

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»
от 17 апреля 2020 № 139-г

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции в ЧГПУ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции ЧГПУ (далее соответственно – Положение, Университет, Комиссия) определяет порядок работы, задачи и функции Комиссии Университета в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Университета, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Университете.

2. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим комплекс мероприятий по:

- а) выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- б) созданию единой общеуниверситетской системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- в) антикоррупционной пропаганде и воспитанию в Университете.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства просвещения Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Ученого совета Университета, а также настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

4. При осуществлении своей деятельности Комиссия выполняет следующие задачи:

- а) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Университета;
- б) подготовка предложений по выработке и реализации антикоррупционной политики Университета;
- в) формирование у работников антикоррупционного сознания;
- г) координация деятельности структурных подразделений Университета по

реализации антикоррупционной политики;

д) проведение мониторинга коррупционных проявлений в деятельности Университета;

е) обеспечение взаимодействия с органами государственной власти, правоохранительными и иными органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в локальные нормативные акты Университета с учетом изменений действующего законодательства.

III. Функции Комиссии

5. Для выполнения поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

а) принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений;

б) оказание работникам Университета консультативной помощи по вопросам противодействия коррупции;

в) подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

г) организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;

д) мониторинг коррупционных проявлений в деятельности Университета;

е) подготовка проектов локальных нормативных актов Университета о противодействии коррупции;

ж) предоставление информации ректору Университета о деятельности Комиссии в сфере реализации антикоррупционной политики;

з) подготовка доклада о деятельности Комиссии в области противодействия коррупции;

и) взаимодействие с органами государственной власти, правоохранительными и иными органами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в локальные нормативные акты Университета с учетом изменений действующего законодательства.

IV. Полномочия Комиссии

6. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

а) осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;

б) вносить на рассмотрение Ученого совета Университета, ректору Университета предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции;

в) участвовать в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролировать их реализацию;

г) запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам от работников и обучающихся Университета и в случае необходимости приглашать их на заседания Комиссии;

д) решать вопросы организации деятельности Комиссии;

е) создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

ж) координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Университета, давать им указания, обязательные для выполнения;

з) осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

V. Порядок работы Комиссии

7. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

8. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

9. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

10. Материалы к заседанию Комиссии направляются членам Комиссии секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии.

11. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

12. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

13. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает секретарь Комиссии и председательствующий на заседании Комиссии.

14. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

15. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители иных организаций.

VI. Структура и организация деятельности Комиссии

16. Решение о создании Комиссии принимается ректором Университета. Положение и состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

17. В состав Комиссии входят:

- а) председатель Комиссии;
- б) заместитель председателя Комиссии;
- в) секретарь Комиссии;
- г) члены Комиссии.

18. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

19. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к

протоколу.

20. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

21. В период отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

22. Председатель Комиссии:

а) определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений Университета и других лиц, не являющихся ее членами;

б) на основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений Университета формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания;

в) в установленном порядке запрашивает информацию от органов государственной власти, правоохранительных и иных органов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

г) информирует Ученый совет Университета о результатах реализации мер противодействия коррупции;

д) представляет Комиссию в отношениях с физическими и юридическими лицами по вопросам, относящимся к ее компетенции;

е) дает соответствующие поручения заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

ж) подписывает протокол заседания Комиссии.

23. Секретарь Комиссии:

а) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся и работников Университета;

б) информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;

в) готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

г) направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

д) ведет протоколы заседаний Комиссии;

е) ведет документацию Комиссии;

ж) по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями Университета, органами государственной власти и иными организациями;

з) осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.