

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Алтайский государственный гуманитарно-педагогический
университет имени В.М. Шукшина»
(АГГПУ им. В.М.Шукшина)

УТВЕРЖДАЮ
Ректор АГГПУ имени В.М. Шукшина
 Л.А. Мокрецова
« 01 »  2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в АГГПУ им. В.М. Шукшина

И. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции в АГГПУ им. В.М. Шукшина (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Алтайского края от 03.06.2010 г. № 46-ЗС «О противодействии коррупции в Алтайском крае».

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции в АГГПУ им. В.М. Шукшина (далее - Комиссия).

Комиссия при осуществлении своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, Уставом университета, настоящим Положением и иными локальными актами учреждения.

II. Основные цели и задачи Комиссии

2.1. Выявление и изучение причин, порождающих коррупцию;

2.2. Координация мероприятий по противодействию коррупции в университете, в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям персоналом университета. Обеспечение соблюдения персоналом общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

2.3. Составление плана мероприятий по противодействию коррупции.

2.4. Координация деятельности структурных подразделений университета по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

2.5. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы комиссии.

2.6. Проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных актов университета.

2.7. Организация работы с персоналом и обучающимися университета, направленной на создание устойчивых морально-нравственных качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

2.8. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах коррупции.

2.9. Контроль за размещением заказа для нужд университета, выполнением

контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок.

2.10. Контроль за эффективностью управлением имуществом университета.

2.11. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности университета.

2.12. Определение должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, с последующим усилением контроля за исполнением ими трудовых обязанностей.

2.13. Создание условий для своевременного уведомления персоналом и обучающимися о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и преступлений.

III. Структура и порядок деятельности Комиссии

3.1. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов Комиссии.

Председатель комиссии осуществляет общее руководство ее деятельностью, определяет повестку дня, ведет заседания Комиссии.

При отсутствии председателя комиссии его функции осуществляет заместитель председателя комиссии.

Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствуют не менее половины ее членов.

При необходимости к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

Секретарь комиссии отвечает за подготовку документов к заседаниям Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии, учет поступивших докладных записок, передачу выписок из протокола комиссии и выполняет иные поручения председателя комиссии, данные в пределах его полномочий. При отсутствии секретаря комиссии его функции возлагаются на одного из членов Комиссии или иное лицо по поручению председателя комиссии.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

Комиссия может создавать постоянные и временные рабочие группы для подготовки вопросов к рассмотрению на заседаниях Комиссии. В рабочие группы могут включаться лица, не являющиеся членами Комиссии. Руководство рабочими группами осуществляют члены Комиссии.

3.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полгода.

3.4. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном количестве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3.5. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе изложить особое мнение в письменном виде, которое приобщается к протоколу.

3.6. По окончании заседания Комиссии составляется протокол заседания, который подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. Срок составления и подписания протокола - не более двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Разработчик:

Специалист по комплексной безопасности



С.Н. Сидорович