

ПРИНЯТО решением
совета Филиала СГПИ
в г. Буденновске
Протокол № 1

от « 31 » августа 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

И.о. директора
Филиала СГПИ в г. Буденновске
О.Н. Новикова



от « 31 » августа 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции в Филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске

г. Буденновск, 2021 г.

1. Общие положения

1.1 Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом Президента РФ от 8 марта 2015 г. № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции Филиала государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия по противодействию коррупции в Филиале СГПИ в г. Буденновске (далее - Филиал) является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Филиале;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- создания системы противодействия коррупции в Филиале СГПИ в г. Буденновске;
- повышения эффективности функционирования Филиала за счёт снижения рисков проявления коррупции.

1.3. Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия Филиалу в реализации вопросов антикоррупционной политики.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ставропольского края, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются правовым актом Филиала

2. Основные задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- подготовка предложений по выработке и реализации в Филиале антикоррупционной политики;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Филиала;
- координация деятельности работников Филиала по реализации антикоррупционной политики;
- создание единой системы информирования работников Филиала по вопросам противодействия коррупции;
- формирование у работников Филиала антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;
- контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Филиале;
- взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия, для решения возложенных на неё задач, имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя по совершенствованию деятельности Филиала в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от работников Филиала, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии сотрудников Филиала;
- разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Филиале;
- принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по

вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

- рассматривать поступившую информацию о коррупционных намерениях сотрудников и обучающихся Филиала, подготавливать предложения по устранению и недопущению возможных нарушений;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Филиала, совершивших коррупционные правонарушения;

- создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Комиссия состоит из постоянных членов с правом решающего голоса. Возглавляет комиссию Председатель. Персональный состав Комиссии утверждается руководителем Филиала.

В состав Комиссии входят: главный специалист по персоналу, юристконсульт и другие сотрудники, определяемые приказом руководителя Филиала.

3.2. Руководитель Филиала может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных объединений, научных и образовательных организаций.

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Основные функции Комиссии. Порядок работы Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

- формирует и координирует проведение антикоррупционной политики в Филиале СГПИ в г. Буденновске;

- обеспечивает контроль за реализацией плана мероприятий по противодействию Филиале СГПИ в г. Буденновске;

- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на недопущение условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

- разъясняет сотрудникам Филиала СГПИ в г. Буденновске основные положения федерального законодательства и законодательства Ставропольского края по противодействию коррупции, механизмы возникновения конфликтов интересов;

- взаимодействует с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ставропольского края, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и запрашивает у них документы и иные материалы, необходимые для осуществления своей деятельности;

- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, подготавливает предложения по его использованию в деятельности Филиала СГПИ в г. Буденновске;

- организует и проводит совещания, заседания и иные мероприятия для достижения целей, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения.

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

4.3. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы. По решению председателя Комиссии либо его заместителя могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

4.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется председателем Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

4.5. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарём всем членам Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

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

4.9. На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками Филиала своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, Комиссия принимает меры к информированию органа власти органа местного самоуправления о вышеуказанном нарушении.

5. Организация деятельности Комиссии

5.1 Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

5.1.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- утверждает план работы Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- представляет Комиссию в отношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления, общественными объединениями, со средствами массовой информации.

5.1.2. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.1.3. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от граждан и сотрудников Филиала СГПИ в г. Буденновске;
- осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;
- ведёт протоколы заседаний Комиссии;
- ведёт документацию Комиссии;
- осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;
- обеспечивает хранение документации поступающей в Комиссию;
- осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта Филиала, посвященного вопросам противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

5.1.4. Члены Комиссии:

- разрабатывают план работы Комиссии;
- обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность Комиссии;
- участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня.

5.2. Комиссия проводит заседания не реже двух раз в год соответствии с планом заседания Комиссии, который утверждается на очередном заседании Комиссии. Председатель Комиссии по мере необходимости вправе созвать внеочередное заседание Комиссии.

5.3. Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с утвержденным планом работы.

5.4. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

5.5. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии. На заседании секретарем Комиссии ведется протокол, который подписывается председательствующим.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом.

5.7. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

5.8. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя Комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии, поступлении информации о факте коррупции со стороны работника Филиала, полученной от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.9. Информация рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника Филиала и занимаемую им должность; описание факта коррупции; данные об источнике информации. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника Филиала.

5.10. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель

Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.11. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5. Процедура принятия Комиссией решений

6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

6.2. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6.3. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7. Оформление решений Комиссии

7.1. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Филиала.

7.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- место и дата проведения заседания Комиссии;
- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- повестка дня заседания Комиссии, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- результаты голосования;
- принятые Комиссией решения;
- сведения о приобщенных к протоколу материалах.

7.3. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Филиала, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

8. Ответственность за коррупционные правонарушения

8.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

8.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение «о Комиссии по противодействию коррупции в Филиале государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ставропольский государственный педагогический институт» в г. Буденновске» является локальным нормативным актом, принимается на Совете Филиала СГПИ в г. Буденновске и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя Филиала СГПИ в г. Буденновске.

9.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. Положение о противодействии коррупции принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1 настоящего Положения.

9.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.