

Приложение № 8

Утверждено

Приказом ГУАП

от 29.12.2017 № 05-49/17

Положение о Комиссии по противодействию коррупции в ГУАП

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в ГУАП (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия и координация действий подразделений Университета по реализации антикоррупционной политики в Университете.

1.3. Термины и определения:

1.3.1. *Коррупция* – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

1.3.2. *Противодействие коррупции* - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции), по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией), по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3.3. *Субъекты антикоррупционной политики* - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики.

1.3.4. *Предупреждение коррупции* - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.3.5. *Работники* – ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (институтов, факультетов, управлений, центров,

отделов, бюро, секторов и филиала ГУАП) и иные лица, состоящие в трудовых отношениях с ГУАП.

1.4. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, другие нормативные правовые акты Российской Федерации, регламентирующие деятельность в сфере противодействия коррупции, Устав ГУАП, настоящее Положение, локальные нормативные акты ГУАП.

2. Принципы деятельности Комиссии

2.1. Деятельность Комиссии по противодействию коррупции в ГУАП осуществляется на основе следующих основных принципов:

- признание, обеспечение и защита конституционных прав и свобод человека;
- законность;
- публичность и открытость;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению и профилактике коррупции.

3. Задачи Комиссии

3.1. Подготовка рекомендаций руководству ГУАП для принятия решений по вопросам противодействия коррупции.

3.2. Участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию в подразделениях Университета.

3.3. Разработка предложений по координации деятельности ГУАП в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции.

3.4. Обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан и работников.

3.5. Выявление коррупционных рисков в деятельности подразделений ГУАП.

3.6. Рассмотрение сведений, содержащихся в Уведомлении о возникновении конфликта интересов, и организация проверки указанных сведений.

3.7. Проведение в необходимых случаях антикоррупционной экспертизы проектов приказов, распоряжений и иных актов, регламентирующих деятельность ГУАП.

4. Функции

4.1. Разработка основных направлений антикоррупционной политики Университета.

4.2. Участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации.

4.3. Участие в разработке проектов приказов, распоряжений и иных актов ГУАП по вопросам противодействия коррупции.

4.4. Участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз.

4.5. Осуществление контроля за реализацией подразделениями ГУАП принятых решений в области противодействия коррупции.

4.6. Участие в организации антикоррупционной пропаганды.

4.7. Подготовка предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

4.8. Взаимодействие с общественными объединениями и организациями по вопросам антикоррупционной пропаганды.

4.9. Обеспечение изучения и использования в Университете передового российского и зарубежного опыта в сфере противодействия коррупции.

4.10. Повышение уровня знаний участников образовательного процесса и работников ГУАП в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции.

5. Состав Комиссии

5.1. Состав Комиссии утверждается приказом ГУАП.

5.2. Комиссия состоит из председателя Комиссии, членов Комиссии и секретаря. При необходимости к участию в работе Комиссии может быть привлечен независимый эксперт.

5.3. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;

- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;

- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии;

- утверждает план работы Комиссии.

5.4. Секретарь Комиссии:

- регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях Комиссии обращения граждан;

- формирует повестку дня заседания Комиссии;

- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;

- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

5.5. Независимый эксперт рабочей Комиссии:

- по приглашению председателя Комиссии принимает участие в работе Комиссии;
- участвует в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;

5.6. Члены Комиссии:

- осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний Комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса.

6. Права Комиссии

6.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

6.2. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от структурных подразделений ГУАП.

6.3. Заслушивать на своих заседаниях руководителей структурных подразделений, филиала и проректоров Университета.

6.4. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

6.5. Привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Университета, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти и правоохранительных органов.

6.6. Передавать в установленном порядке материалы ректору ГУАП для привлечения к дисциплинарной и другой ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

7. Порядок деятельности Комиссии

7.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с Планом работы, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается ее решением.

7.2. Основной формой работы Комиссии является заседание. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, по итогам экзаменационных сессий - в обязательном порядке.

7.3. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению председателя Комиссии. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии может быть информация о факте коррупции со стороны работника ГУАП, полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

7.4. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия может принять решение об обращении к ректору Университета с предложением проведения служебной проверки в отношении работника ГУАП.

7.5. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, назначается председателем Комиссии.

7.6. Повестка заседания Комиссии формируется председателем Комиссии на основе решений Комиссии, а также по предложениям членов Комиссии, которые направляются председателю Комиссии не позднее, чем за 10 дней до проведения очередного заседания.

7.7. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии.

7.8. Заседания комиссии ведет председатель, а в его отсутствие - по его поручению – один из членов Комиссии.

7.9. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии после обсуждения, утверждаются председателем Комиссии.

7.10. Присутствие на заседаниях Комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов Комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан письменно заблаговременно известить об этом председателя Комиссии.

7.11. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

7.12. Для решения своих задач Комиссия вправе создавать в своем составе рабочие группы (группа антикоррупционного мониторинга и взаимодействия со средствами массовой информации, группа профилактики коррупционных правонарушений, группа организации внедрения в учебный процесс антикоррупционной тематики и т.д.) для работы по направлениям, утвержденным решением Комиссии.

7.13. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, в частности, представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, научных, экспертных организаций и средств массовой информации.

7.14. Комиссия может создавать временные рабочие группы для углубленной проработки вопросов реализации антикоррупционной политики Университета с привлечением для работы в них специалистов и ученых, в том

числе на договорной основе, в установленном порядке.

7.15. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии.

7.16. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

7.18. Каждый член Комиссии, не согласный с её решением, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.19. В необходимых случаях решения Комиссии могут быть объявлены приказом Ректора.

7.20. По итогам заседания Комиссии секретарем оформляется протокол, к которому при необходимости, прилагаются документы, рассмотренные на заседании. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и утверждается ректором.

7.21. Решения Комиссии в пятидневный срок с момента их подписания направляются тем руководителям структурных подразделений, филиала Университета и/или проректорам Университета, которыми вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.

7.22. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет председатель Комиссии, либо назначенные им лица из состава Комиссии.

7.23. Субъекты антикоррупционной политики Университета обязаны по запросу предоставлять председателю Комиссии, либо его заместителю документальные отчеты о ходе исполнения решений Комиссии.

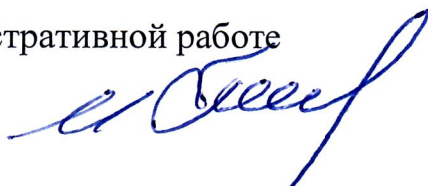
8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение хранится в отделе делопроизводства ГУАП.

8.2. Изменения и дополнения вносятся в настоящее Положение по мере необходимости приказом ГУАП.

8.3. Настоящее Положение подлежит опубликованию на интернет-сайте ГУАП.

Проректор по административной работе
и режиму



Павлов И.А.

Приложение № 9
Утверждено
Приказом ГУАП
от 29.12 2012 № 05-491/12

**Порядок
уведомления о фактах обращения в
целях склонения работника ГУАП к совершению
коррупционных правонарушений**

1. Настоящий Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГУАП к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) устанавливает процедуры уведомления работником ГУАП (далее - работник) о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Нормативную базу настоящего Порядка составляют:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции в Российской Федерации»;
- Устав ГУАП.

3. Термины и определения

Работники - ректор, проректоры, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (институтов, факультетов, управлений, центров, отделов, бюро, секторов и филиала ГУАП) и иные лица, состоящие в трудовых отношениях с ГУАП

4. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению №1 к настоящему Порядку путем передачи его ответственному за противодействие коррупции в ГУАП или направления такого уведомления по почте в ГУАП.

5. Работник обязан незамедлительно уведомить ответственного за противодействие коррупции в ГУАП обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника вне места работы (служебная командировка, отпуск, болезнь) он обязан уведомить о факте склонения его к совершению коррупционного правонарушения незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

6. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон работника, направившего уведомление;