

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего
профессионального образования

**Калининградский казачий институт технологий и дизайна
(филиал) (ФГБОУ ВПО «МГУТУ имени К.Г. Разумовского»)**

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора КИИТД (филиал)

М.А. Тихонова

«28» 03 2018 года



**Положение
о комиссии по предупреждению коррупционных
правонарушений**

Калининград 2018

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Комиссия по противодействию коррупции в Калининградском казачьем институте технологий и дизайна (далее - Комиссия) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с предупреждением коррупционных правонарушений; подготовки по ним предложений для руководства Института, носящих рекомендательный характер; а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Институте.
- 1.2 Комиссия является совещательным органом, подотчетным Директору.
- 1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации; Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Законом РФ «Об образовании»; ФЗ «О высшем и послевузовском профессиональном образовании»; нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации; локальными документами Института, приказами и распоряжениями Директора.

2. НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

- 2.1 Изучение причин и условий, способствующих проявлению коррупции и подготовка предложений по реализации направлений антикоррупционной политики Института.
- 2.2 Координация деятельности структурных подразделений по профилактике проявления коррупции.
- 2.3 Проверка сведений о фактах проявления коррупции в Институте, подготовка информации и выработка рекомендаций для руководства Института.
- 2.4 Оказание консультативной помощи сотрудникам и обучающимся по предупреждению коррупционных правонарушений.
- 2.5 Организация проведения мероприятий, способствующих профилактике коррупции.
- 2.6 Взаимодействие с правоохранительными органами.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 3.1 Комиссия создается приказом Директора.
- 3.2 Деятельность Комиссии организует ее председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.
- 3.3 Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который составляется на основе Плана по противодействию коррупции в Калининградском казачьем институте технологий и дизайна.
- 3.4 Основной формой работы Комиссии является заседание, которое проходит не реже 1 раза в квартал. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава членов Комиссии.

- 3.5 Присутствие членов комиссии на заседании обязательно. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине члены Комиссии заблаговременно информируют секретаря.
- 3.6 На заседаниях заслушиваются руководители структурных подразделений по вопросам выполнения Плана по противодействию коррупции в Калининградском казачьем институте технологий и дизайна.
- 3.7 Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, которое подписывает секретарь и председательствующий.
- 3.8 Председатель Комиссии:
- подписывает рекомендации, предложения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
 - дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и другим членам Комиссии.
- 3.9 Члены Комиссии:
- определяют состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
 - вносят предложения по формированию повестки дня заседания;
 - выполняют поручения Председателя комиссии;
 - участвуют в реализации принятых Комиссией решений.
- 3.10 Секретарь Комиссии:
- формирует повестку, информирует о месте и времени проведения заседания членов Комиссии и приглашенных;
 - организует подготовку материалов к заседанию, а также проектов его решений;
 - ведет протокол заседаний;
 - направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
 - ведет документацию Комиссии;
 - осуществляет контроль исполнения решений Комиссии.
- 3.11 К работе Комиссии могут быть привлечены эксперты по рассматриваемым на заседаниях вопросам.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

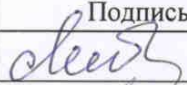


- 4.1 Осуществление контроля деятельности лиц, ответственных за выполнение мероприятий, предусмотренных Планом по противодействию коррупции в Калининградском казачьем институте технологий и дизайна.
- 4.2 Внесение предложений в План работы института по принятию мер, направленных на противодействие коррупции.
- 4.3 Участие в подготовке проектов соответствующих локальных нормативных актов, внесение

предложений по созданию информационных стендов, участие в разработке агитационных печатных изданий (буклетов, листовок и т.п.).

- 4.4 Организация взаимодействия и сотрудничества с работниками правоохранительных органов.
- 4.5 Прием и рассмотрение жалоб, сообщений и иных документов, поступающих в комиссию.
- 4.6 Запрос информации и объяснений от сотрудников института и обучающихся по рассматриваемым вопросам, в случае необходимости приглашение их на заседания.
- 4.7 Принятие решений по результатам рассмотрения жалоб, заявлений и иных сообщений и подготовка предложений директору:
- об отстранении сотрудников от работы в случае выявления признаков дисциплинарного проступка до выяснения обстоятельств;
 - о передаче полученной информации и материалов в правоохранительные органы;
 - о привлечении к ответственности лица сообщившего ложные сведения о фактах коррупции.
- 4.8 Проведение мониторинга исполнения приказов директора по вопросам противодействия коррупции.
- Размещение на сайте университета документов регламентирующих деятельность Комиссии, отчета Комиссии о результатах принятых решений и деятельности Комиссии.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

- 5.1. В целях эффективной и плодотворной деятельности Комиссии необходимо осуществить:
- финансовое обеспечение (выпуск агитационных печатных изданий) - за счет внебюджетных средств Института;
 - организационное обеспечение (подготовка лекционных залов, аудиторий для проведения информационных бесед, лекций с сотрудниками правоохранительных органов);
 - правовое обеспечение осуществляется, в том числе, силами структурных подразделений - юридический факультет, юридическое управление;
 - информационное обеспечение осуществляется, в том числе, при обращении в Комиссию сотрудников и обучающихся.

	Должность	Ф.И.О.	Подпись
Согласовала	Нач. УМО	Лебедева О.Н.	
Согласовала	Главный бухгалтер	Крылова А.В.	
Согласовала	Юрист	Юхнина Н.С.	
Согласовала	Менеджер по кадрам	Дмитриева Н.Д.	