

**Положение**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**Ярославского государственного университета им. П.Г. Демидова**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия федерального бюджетного государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ярославский государственный университет им. П.Г. Демидова» (в дальнейшем – университет) по противодействию коррупции (далее – Комиссия) создается 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.

1.2. Решение о создании и ликвидации Комиссии, об утверждении положения о Комиссии и изменений к нему, о ее количественном и персональном составе принимается ректором университета и оформляется приказом. Комиссия в своей деятельности подотчетна ректору.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами РФ, иными нормативно-правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, приказами ректора и настоящим Положением.

**2. Направления деятельности Комиссии**

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений в университете и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования университета (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, профессорско-преподавательского состава, технических и других сотрудников университета в коррупционной деятельности;

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства университет о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

**3. Полномочия Комиссии**

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

2) запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц университета, преподавателей, обучающихся (студентов,

магистрантов, аспирантов, докторантов, слушателей, стажеров) или сотрудников университета, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

3) принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству университета и руководителям любых структурных подразделений университета;

4) контролировать исполнение принимаемых ректором решений по вопросам противодействия коррупции;

5) решать вопросы организации деятельности Комиссии;

6) создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

7) взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в РФ;

8) контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

9) осуществлять иные в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.2. Комиссия вправе привлекать к своей работе должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся в университете;

#### **4. Организация деятельности Комиссии**

4.1 Комиссию возглавляет председатель. В его отсутствие председателя его функции выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.2. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседания Комиссии;

- формирует повестку и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Техническую организацию работы Комиссии осуществляет секретарь Комиссии, который:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся (студентов, магистрантов, аспирантов, докторантов, слушателей, стажеров), преподавателей, должностных лиц или сотрудников университета;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии;

- готовит проект годового отчета Комиссии;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.4. Члены Комиссии:

- участвуют в работе Комиссии;

- лично участвуют в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняют возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.5. По решению ректора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений университета, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

## **5. Порядок работы Комиссии**

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

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

5.3. Повестка заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии и утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

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

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам 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.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

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

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. Решение Комиссии вступают в силу после его утверждения ректором. Ректор определяет необходимость обнародования принятого решения и при необходимости объявляет решение Комиссии своим приказом.

## **6. Обеспечение деятельности Комиссии**

6.1. Структурные подразделения университета осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

## **7. Заключительное положение**

7.1. Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором университета.