

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

**федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»**

УТВЕРЖДЕНО

Ученым советом

Протокол от 30 ноября 2023 г. № 9.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

_____ Г. В. Ризенко

« 30 » ноября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции
федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации
руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса»
(ФГБОУ НИПКРКС АПК)**

**Великий Новгород
2023**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Новгородский институт переподготовки и повышения квалификации руководящих кадров и специалистов агропромышленного комплекса» (ФГБОУ НИППКРКС АПК) (далее – Положение) определяет порядок формирования, компетенцию и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции ФГБОУ НИППКРКС АПК (далее – Комиссия) создается в целях содействия обеспечению соблюдения работниками и слушателями института требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов института по вопросам противодействия коррупции, а также реализации в ФГБОУ НИППКРКС АПК антикоррупционных мер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ НИППКРКС АПК, локальными нормативными актами и Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на свободном коллективном обсуждении, стремлении к принятию оптимальных решений, урегулированию разногласий. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются приказом ректора ФГБОУ НИППКРКС АПК или лицом, исполняющим его обязанности.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. Комиссия создается приказом ректора ФГБОУ НИППКРКС АПК.

2.2. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

2.3. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

2.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. Численный и персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуры заместителя председателя и секретаря Комиссии,

утверждается ректором института по предложению председателя Комиссии.

2.6. Изменение состава Комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом ректора.

2.7. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:
по личному заявлению члена Комиссии;
по решению ректора, принятому на основании представления председателя Комиссии;
автоматически в случае прекращения трудовых отношений.

2.8. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:
утверждает повестку заседания Комиссии;
проводит заседания Комиссии;
подписывает протоколы заседаний Комиссии;
осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
дает поручения членам Комиссии;
осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Комиссии.

2.9. Заместитель председателя Комиссии:
запрашивает информацию от структурных подразделений института, иных органов по вопросам, относящимся к компетенциям Комиссии;
в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его обязанности.

2.10. Секретарь Комиссии: организует подготовку заседаний Комиссии;

формирует повестку заседания Комиссии на основе предложений членов Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;
организует хранение всей документации Комиссии;
готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;

осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;

выполняет иные функции в рамках компетенции Комиссии.

3. Компетенция Комиссии

3.1. К компетенции Комиссии относится:

3.1.1. Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов института по вопросам противодействия коррупции;

3.1.2. Подготовка предложений по осуществлению в ФГБОУ НИППКРКС АПК антикоррупционных мер;

3.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников института (за исключением ректора) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решений о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов;

3.1.4. Рассмотрение уведомлений работников и слушателей института о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования;

3.1.5. Содействие антикоррупционному просвещению работников и слушателей ФГБОУ НИППКРКС АПК;

3.1.6. Рассмотрение иных вопросов по поручениям ректора института, в инициативном порядке, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами учреждения.

3.2. В рамках своей деятельности Комиссия имеет право:

запрашивать и получать от руководства института, руководителей структурных подразделений и работников, слушателей необходимые материалы и информацию;

давать рекомендации руководству института по вопросам противодействия коррупции;

осуществлять иные действия по поручениям ректора, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами ФГБОУ НИППКРКС АПК.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, осуществляется в рамках заседаний Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся в очном формате или, по решению председателя Комиссии, с использованием электронных средств коммуникации. В случае проведения заседания в очном формате по решению председателя Комиссии возможно участие отдельных членов Комиссии в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее трети ее членов.

4.4. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии или не менее трети ее членов.

4.5. Материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии направляются секретарем Комиссии на имя всех членов Комиссии не менее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

4.6. Позиция Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, выражается ее решением. Решения Комиссии принимаются простым

большинством голосов. При равном числе голосов решающим признается голос председателя Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии. Решения по нескольким вопросам, рассмотренным Комиссией в течение непродолжительного периода времени (в течение не более двух недель), могут быть отражены в одном протоколе заседания Комиссии. В указанном случае протокол Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней с даты принятия Комиссией решения по последнему из вопросов, включенных в протокол. Протокол направляется членам Комиссии и ректору ФГБОУ НИППКРКС АПК.

4.8. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники и слушатели института.

4.9. Поступающие в Комиссию обращения в предварительном порядке рассматриваются председателем Комиссии на предмет соответствия компетенции Комиссии. В случае поступления обращения, не относящегося к компетенции Комиссии, председатель Комиссии в трехдневный срок со дня его поступления информирует об этом инициатора обращения. При принятии к рассмотрению обращения Комиссия принимает решение в течение двух недель с момента его поступления. Решение Комиссии доводится до сведения инициатора обращения.

4.10. Подлинники протоколов заседаний Комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у секретаря Комиссии в течение пятилетнего срока оперативного хранения в бумажном или электронном виде (с соблюдением законодательства об архивном деле).

4.11. Процедурные вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные Положением, решаются Комиссией самостоятельно.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора университета.

5.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом ректора на основании решения Комиссии института по противодействию коррупции.

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений в комиссию

№ п/п	Регистрационный номер	Дата регистрации заявления	ФИО, подавшего заявление	Краткое содержание заявления	Должность (для работников), наименование органа/организации, (для иных заинтересованных лиц)	ФИО лица, регистрирующего заявление	Подпись лица, регистрирующего заявление	Подпись лица, подавшего заявление	Отметка о получении и копий (копию получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

- 1 **РАЗРАБОТАНО** ответственным сотрудником за реализацию «Антикоррупционной политики», за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации _____ Захаровой Л.Е.
- 2 **УТВЕРЖДЕНО** на заседании Ученого совета «30» ноября 2023 г. Протокол № 9.
- 3 **ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ** с «30» ноября 2023 г. (приказ № 26 от 30.11.2023.)