

УТВЕРЖДАЮ

ректор ЕНУ им. Л.Н. Гумилева

Е.Б. Сыдықов
от « 06 » 2019 года



**Положение
постоянно действующей Комиссии по противодействию Коррупции
Евразийского национального университета
им. Л.Н. Гумилева**

Настоящее Положение определяет задачи, функции, правовые и организационные основы деятельности постоянно действующей Комиссии по противодействию коррупции Евразийского национального университета имени Л.Н. Гумилева.

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о постоянно действующей Комиссии по противодействию коррупции Евразийского национального университета имени Л.Н. Гумилева (далее — Комиссия) разработано в целях ведения системной работы по противодействию коррупции в системе высших учебных заведений и проведения мероприятий, предусмотренных Законом Республики Казахстан «О борьбе с коррупцией».

2. Комиссия является консультативно – совещательным органом ЕНУ.

3. В состав Комиссии входят руководители структурных подразделений ЕНУ.

4. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Республики Казахстан и настоящим Положением.

Заседания Комиссии проводятся в соответствии с Планом работы Комиссии по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседания Комиссии проводятся под руководством председателя или его заместителя.

Заседания Комиссии считаются правомочными, если в нем принимают участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Члены Комиссии участвуют в заседаниях без права замены.

5. Решения принятые на заседании большинством голосов присутствующих членов Комиссии, оформляются протоколом. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.

6. Члены Комиссии несут ответственность за сохранность информации и конфиденциальность сведений.

7. Руководитель секретариата Комиссии обеспечивает текущую организационную работу, подготовку материалов, извещение членов Комиссии, контроль за исполнением протокольного решения Комиссии.

2. Основные задачи

8. Основными задачами Комиссии являются:

1) подготовка предложений по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

2) взаимодействие со структурными подразделениями ЕНУ, с органами и организациями высшего образования по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

3) в пределах своих полномочий обеспечение взаимодействия между общественными организациями по вопросам противодействия коррупции в ЕНУ;

4) проведение оценки эффективности реализации Плана мероприятий Комиссии и других директивных документов ЕНУ в части противодействия коррупции;

5) анализ деятельности структурных подразделений ЕНУ по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе заслушивание отчетов руководителей о проводимой работе во вверенных им коллективах.

3. Права постоянно действующей Комиссии

9. В целях реализации возложенных задач и осуществления функций постоянно действующая Комиссия вправе:

1) взаимодействовать со структурными подразделениями ЕНУ, с органами и организациями высшего образования по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

2) запрашивать и получать со структурных подразделений ЕНУ информацию, необходимую для реализации задач Комиссии;

3) приглашать и заслушивать на заседаниях отчеты руководителей о проводимой работе;

4) проводить анализ по реализации Плана мероприятий Комиссии;

5) проводить анализ деятельности структурных подразделений ЕНУ по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

6) по мере необходимости создавать временные экспертные группы и комиссии;

7) вносить рекомендации организациям высших учебных заведений по вопросам относящимся к компетенции Комиссии;

8) организовывать и проводить служебные проверки по решению Председателя Комиссии;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Порядок организации и проведения служебной проверки

1. Служебная проверка проводится по решению председателя Комиссии:

- на основании докладной, служебной записки;
- по письменному заявлению;
- в иных случаях.

В состав комиссии по проведению служебной проверки включаются:

- руководитель Секретариата;
- члены комиссии;
- секретарь Комиссии.

В состав комиссии не может входить сотрудник, который заинтересован в результатах ее работы.

2. Служебная проверка должна быть завершена не позднее чем через один месяц с момента ее организации. В срок проведения служебной проверки не включается период отпуска или болезни того сотрудника, в отношении которого проводится служебная проверка.

3. По результатам служебной проверки, на основании собранных материалов, их изучения и анализа, составляется письменное заключение, представляемое Председателю Комиссии для последующего принятия решения Ректором ЕНУ.

После завершения служебной проверки все материалы (копии приказов, объяснительные, служебные и докладные записки и т.д.) хранятся в секретариате.

