

УТВЕРЖДЕНО

приказом
РГУ имени С.А. Есенина

от 01.09.2022 № 100-дп

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РЯЗАНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ С.А. ЕСЕНИНА»
(РГУ имени С.А. Есенина)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
ПО-00-210.04.

Версия 2.0.

Рязань, 2022

Проверил	<i>Директор юридического института</i>	Ларина Л.Ю.	 Подпись	<u>30.08.2022</u> Дата
Разработал	<i>Советник ректора по правовым вопросам</i>	Иглина Н.П.	 Подпись	<u>30.08.2022</u> Дата



1. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И РАСПРОСТРАНЕНИЯ

Настоящее положение определяет общие положения, задачи, функции, состав, порядок формирования и порядок работы комиссии по противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина».

Настоящее положение распространяется на деятельность комиссии по противодействию коррупции в РГУ имени С.А. Есенина.

2. НОРМАТИВНЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Уставом РГУ имени С.А. Есенина.

3. ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

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; совершение указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица.

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.



Сокращения

Университет, РГУ имени С.А. Есенина – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Рязанский государственный университет имени С.А. Есенина»;

Комиссия – Комиссия по противодействию коррупции РГУ имени С.А. Есенина;

Уведомление – уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

4.2. Комиссия создается в целях содействия обеспечению соблюдения работниками и обучающимися Университета требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета по вопросам противодействия коррупции, а также реализации в Университете антикоррупционных мер.

4.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

4.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиального обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссией не рассматриваются. Также комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

5. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Основными задачами комиссии являются:

– разработка мероприятий по реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Университете;

– выявления причин и условий, способствующих коррупционным нарушениям;

– разработка мер по противодействию коррупции, а также осуществление контроля за реализацией этих мер;

– формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Университета;

– рассмотрение представлений надзорных органов, обращений граждан и работников Университета о фактах коррупции;

– рассмотрение уведомлений работников о конфликте интересов.



5.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

- ведет мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации;
- контролирует выполнение плана противодействия коррупции в Университете;
- вырабатывает предложения по совершенствованию системы мер по предупреждению коррупции в Университете;
- принимает меры по выявлению и последующему устранению причин коррупционных правонарушений;
- рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений в Университете и принимает меры по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений;
- осуществляет анализ эффективности работы Университета по противодействию коррупции;
- рассматривает уведомления работников Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принимает решение о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и вырабатывает предложения по урегулированию конфликта интересов;
- содействует антикоррупционному просвещению работников и обучающихся Университета.

5.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

- заслушивает на своих заседаниях лиц, чье участие в коррупционных действиях выявлено;
- запрашивает и получает от структурных подразделений Университета информацию, документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- принимает решения рекомендательного характера, адресуемые ректору Университета;
- рассматривает уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- заслушивает на заседаниях информацию председателя Комиссии о проводимой в Университете работе по предупреждению коррупции и мерах по повышению ее эффективности;
- рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы по противодействию коррупции в Университете;
- взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.



6. СОСТАВ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ

6.1. Комиссия создается приказом ректора Университета.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

Численный и персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуры заместителя и секретаря Комиссии утверждаются ректором Университета.

6.2. Председателем Комиссии является ректор Университета.

6.3. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

6.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

6.6. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

- по личному заявлению члена Комиссии;
- по решению ректора;
- автоматически в случае прекращения трудовых отношений с

Университетом.

6.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- назначает дату, время и место заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Комиссии.

6.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии.

6.9. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- формирует повестку заседания Комиссии на основе предложений членов Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует оперативное хранение всей документации Комиссии и осуществляет передачу документов Комиссии постоянного срока хранения на архивное хранение в установленном РГУ имени С.А. Есенина порядке;



– 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.

7. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

7.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, осуществляется в рамках заседаний Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Комиссии по рассмотрению обращений, в том числе уведомлений, проводятся не позднее 10 рабочих дней с момента их получения ректором Университета.

7.2. 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.

7.3. Присутствие на заседаниях Комиссии является обязанностью ее членов.

7.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа ее членов.

7.5. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники, обучающиеся Университета, а также иные лица.

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

7.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии или членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. Такое лицо не принимает участия в рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня.

7.8. Материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии направляются секретарем Комиссии по корпоративной электронной почте на имя всех членов Комиссии до даты заседания Комиссии.



7.9. При рассмотрении обращений, в том числе уведомлений, Комиссией изучаются все имеющиеся материалы, относящиеся к существу обращений. В случае вызова на заседание Комиссии работников и обучающихся Университета Комиссией заслушиваются их объяснения. Письменные объяснения указанных лиц по решению Комиссии могут быть приобщены к рассматриваемому обращению.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.10. По итогам рассмотрения обращений, в том числе уведомлений, Комиссия принимает решение.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим. Форма голосования – открытая.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем Комиссии в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии. К протоколу прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

Протокол подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии, после чего направляется по корпоративной электронной почте всем членам Комиссии.

В решении Комиссии, принятом по итогам рассмотрения уведомления, в обязательном порядке должны быть отражены способы урегулирования конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

7.10. Решение Комиссии доводится до сведения инициатора обращения под подпись. Выписка из решения Комиссии выдается инициатору обращения на основании его письменного заявления.

7.11. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения обращений, в том числе уведомлений, может быть использована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.12. Подлинники протоколов заседаний Комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. В начале каждого календарного года секретарь Комиссии передает протоколы заседаний комиссии и материалы к ним на бумажном носителе, у которых истек срок оперативного хранения, на архивное хранение.



7.13. Процедурные вопросы деятельности комиссии, не урегулированные настоящим Положением, решаются комиссией самостоятельно.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с даты издания приказа ректора РГУ имени С.А. Есенина о введении Положения в действие и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом ректора РГУ имени С.А. Есенина.

8.3. Настоящее положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения всех работников университета в установленном в Университете порядке.



РГУ имени С.А. Есенина

Положение о комиссии по противодействию коррупции

ПО-00-210.04.

Версия: 2.0.

стр. 9 из 9

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность	Фамилия, Имя, Отчество	Подпись	Дата
Исполняющий обязанности проректора по образовательной деятельности	Жеглов С.В.		30.08.2022
Начальник управления комплексной безопасности	Синков С.П.		31.08/2022
Начальник управления кадров и организационной работы	Белокурова Т.С.		30.08.2022
Председатель профсоюзного комитета работников	Корсукова О.В.		30.08.2022