

СРОК ПЕРЕСМОТРА - 2030г.

1.Общиеположения

1.1. Основными направлениями деятельности комиссии по противодействию коррупции (далее Комиссии) ФГБОУ ВО «Воронежский государственный университет инженерных технологий» (далее ВГУИТ, Университет, вуз) являются:

- профилактика и устранение причин и условий для совершения коррупционных правонарушений, предпосылок к возникновению конфликта интересов;
- установление и укрепление стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции в рядах своих обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей) и сотрудников;
- совершенствование (с целью предотвращения и профилактики коррупции) внутренних правовых актов Университета с учетом законодательств местного, регионального и федерального уровней, норм международного права о противодействии коррупции;
- выявление, предупреждение и пресечение деятельности коррумпированных лиц и аффилированных им организаций, направленной на нанесение экономического ущерба вузу;
- согласование подготавливаемых отделом договоров и государственных закупок Университета договоров с подрядными организациями на предоставление работ и услуг, финансируемых из бюджетных и внебюджетных средств вуза;
- организация учебно-воспитательной и учебно-методической работы с обучающимися, направленной на создание стабильных морально-нравственных, социально экономических и этических качеств и поддержания правовых основ предупреждения коррупции;
- обеспечение надлежащего общественного контроля и открытости в деятельности ВГУИТ.

1.2. Комиссия создается приказом ректора и является консультативно-совещательным органом.

1.3. Ректор ВГУИТ принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.

1.4. Состав Комиссии формируется, таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

1.5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

1.6. Председателем Комиссии назначается ректор Университета либо его заместитель.

1.7. Секретарем Комиссии назначается руководитель структурного подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в вузе (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

1.8. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований

законодательства Российской Федерации, Устава Университета, иных внутренних документов и настоящего Положения;

- выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

1.10. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и ректору Университета уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

2. Основные понятия, используемые в настоящем положении

Коррупция – (отлат. Corruption – подкуп) – противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицами должностных или служебных полномочиями в целях незаконного достижения личных или имущественных интересов.

Коррупционное правонарушение – как отдельное проявления коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Университете субъектами антикоррупционной политики являются:

- профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал;
- обучающиеся в Университете лица.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации (или) ликвидации их последствий.

3. Правовые основы

Правовую основу деятельности Комиссии составляют нормы международного права о противодействии коррупции, Конституция РФ, Федеральные законы, Указы

Президента РФ, приказы Министерства науки и высшего образования РФ, нормативные акты Воронежской области, Устав и другие внутренние правовые акты Университета.

4. Цель и задачи Комиссии

4.1. Целью Комиссии является организация и координация действий субъектов антикоррупционной политики Университета по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4.2. Основными задачами Комиссии являются:

- выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в вузе, и их локализация;
- содействие Университета в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса корпоративной этики (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей, работодателем для которых является Университет;
- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Университета;
- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Университета по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, а также обучающихся в Университете;
- взаимодействия с правоохранительными органами;
- обеспечение реализации обязанности субъектов антикоррупционной политики Университета сообщать о ставших им известными фактах коррупционных проявлений;
- создание в Университете чистого морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного воспитательного и образовательного процессов.

5. Полномочия членов Комиссии

Для осуществления своих целей и задач Комиссия имеет право:

- а) принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся Университета, по координации и совершенствованию деятельности Университета по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- б) рассматривать материалы проверки о представлении работником:
- недостоверных или неполных сведений, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);
 - о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) рассматривать поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, уведомление работника в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов и/или о фактах коррупционных деяний;
- г) рассматривать результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Университета, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;
- д) заслушивать доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Университете;
- е) заслушивать субъектов антикоррупционной политики Университета, в том числе – руководителей структурных подразделений и проректоров Университета, по вопросам обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции;
- ж) запрашивать в отделе договоров и государственных закупок Университета договора на выполнение работ, поставку товаров, оказание услуг, финансируемых из бюджетных и внебюджетных средств вуза;
- з) изучать отчетные документы об исполнении договоров в рамках ФЦП и государственных грантов;
- и) члены Комиссии могут принимать участие в приемке работ выполненных как подрядчикам и так и силами административно-хозяйственного подразделения вуза;
- к) создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- л) привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Университета, должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти РФ, правоохранительных органов.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал (четырёх раз в год), в том числе – по итогам экзаменационных сессий. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться вне очередные заседания Комиссии.

6.3. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

6.4. Заседания Комиссии ведёт Председатель Комиссии, а в его отсутствие – по его поручению заместитель Председателя Комиссии.

6.5. 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.

6.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

6.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

6.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после его утверждения Председателем Комиссии. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6.9. При необходимости по итоговому решению Комиссии могут издаваться приказы Ректора Университета.

6.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6.11. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте «в» пункта 5 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

6.12. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Университета, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

6.13. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;
- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Университета, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;
- ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подпунктами 6.18 и 6.19 настоящего Положения.
- уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения

представляются председателю Комиссии.

6.14 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 рабочих дней:

- назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;
- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

6.15. По итогам рассмотрения первого вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 5 Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах¹, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

6.17. По итогам рассмотрения второго вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику меры профилактического характера, направленные на объяснение недопустимости нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо конкретную меру дисциплинарной ответственности.

6.18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

¹Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044)(далее – Порядок представления сведений о доходах).

– признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и руководителю Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

– признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

6.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что работник не нарушал положения Кодекса корпоративной этики и локальных нормативных актов в области предотвращения конфликта интересов;

– признать, что работник не соблюдал Кодекса корпоративной этики и локальных нормативных актов в области предотвращения конфликта интересов. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

6.20. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

– формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

– источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Организацию и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

– предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

– другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;

– решение и обоснование его принятия.

7. Обеспечение деятельности Комиссии

Администрация ВГУИТ и структурные подразделения Университета осуществляют организационное, информационное и техническое обеспечение деятельности Комиссии по противодействию коррупции.

8. Порядок утверждения и внесения изменения в Положение

Предложения о внесении изменений в настоящее Положение вносятся кафедрами Факультета, Советом Факультета, органами управления Университета и ученым советом ВГУИТ. Порядок рассмотрения и внесения изменений и дополнений определяется Уставом ФГБОУ ВО «ВГУИТ» и регламентом работы ученого совета ВГУИТ.

9. Хранение и передача экземпляров Положения

Первый экземпляр Положения вместе с листом согласований хранится в ЦУКО. Контрольный экземпляр Положения хранится в Управлении безопасности. Электронная копия Положения хранится на внутреннем сайте ВГУИТ.

ОТВЕТСТВЕННЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬ



Е.В. Дроздова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

Ответственный исполнитель

И.о. начальника Управления безопасности



Е.В. Дроздова

СОГЛАСОВАНО

Помощник ректора по безопасности



Д.В. Макаров

И.о. проректора по УР



Л.В. Лыгина

Начальник УК



О.Ю. Ойцева

Начальник ЦУКО



Л.В. Лыгина

Начальник ОЮСиДО



Ю.В. Хромченкова

Начальник УК



О.Ю. Ойцева

УТВЕРЖДЕНО приказом от 06.03.25г. N 56

**ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

С настоящим Положением ознакомлен(а):

[illegible]