



ПРИКАЗ

«07» марта 2023 г.

№ 1049

Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов между работниками и ФГБОУ ВО «РГСУ»

С целью определения порядка осуществления деятельности комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов между работниками и ФГБОУ ВО «РГСУ» (далее – «Комиссия»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Комиссии (Приложение).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по безопасности В.А. Бицуру.

Врио ректора

Д.Ф. Алиев

Приложение к приказу
от «07» июля 2023 г.
№ 1049

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов между работниками и ФГБОУ ВО «РГСУ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов между работниками и ФГБОУ ВО «РГСУ» (далее – «Положение», «Комиссия»).

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на лиц, оказывающих услуги, выполняющих работы, поставляющих товары для РГСУ по договорам (соглашениям, контрактам) и договорам гражданско-правового характера.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, иных федеральных органов государственной власти, Уставом РГСУ, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами РГСУ.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Комиссия в пределах своих полномочий рассматривает вопросы, связанные с профилактикой (предупреждением) и противодействием коррупции в РГСУ, урегулированием конфликта интересов между РГСУ и его работниками; взаимодействует с государственными органами по вопросам реализации мер по выявлению и предотвращению проявлений коррупции, общественными организациями по вопросам противодействия коррупции, средствами массовой информации по вопросам выработки у работников и учащихся РГСУ навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также нетерпимости к ее проявлениям.

2.2. Цели деятельности Комиссии заключаются в предупреждении и противодействии коррупционных правонарушений в деятельности работников РГСУ, а также устранении возможных причин таких правонарушений и минимизация их негативных последствий.

2.3. Основными задачами Комиссии являются:

2.3.1. Разработка и осуществление мер, направленных на реализацию антикоррупционной политики РГСУ, предупреждение и противодействие коррупции; рассмотрение вопросов предотвращения её проявлений и их выявление.

2.3.2. Урегулирование конфликта интересов между РГСУ и его работниками.

2.3.3. Координация деятельности РГСУ в области противодействия коррупции.

2.4. Для реализации поставленных задач Комиссия выполняет следующие функции:

2.4.1. Участие в пределах своих полномочий в выполнении поручений

вышестоящих государственных органов по предотвращению проявлений коррупции и их выявлению; разработка рекомендаций по предотвращению (профилактике) коррупционных правонарушений в деятельности работников РГСУ, а также противодействию таким правонарушениям.

2.4.2. Рассмотрение заявлений, жалоб, обращений, связанных с коррупцией, конфликтом интересов в РГСУ, работников, обучающихся РГСУ и иных лиц.

2.4.3. Контроль за соблюдением порядка предоставления сведений работником РГСУ о его доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае наличия данных об имеющихся нарушениях коррупционной направленности.

2.4.4. Рассмотрение и принятие решений по вопросам разработки, поддержания в актуальном состоянии проектов локальных нормативных актов РГСУ, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, конфликта интересов, а также внесения в них изменений в установленном порядке.

2.4.5. Подготовка проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов РГСУ по направлениям деятельности Комиссии, выявление положений, способствующих коррупции, разработка мер и предложений, направленных на совершенствование локальной нормативной базы в области противодействия коррупции.

2.4.6. Содействие уполномоченным органам по профилактике и противодействию коррупции и руководству РГСУ в вопросах, связанных с профилактикой (предупреждением) и противодействием коррупции: взаимодействие с правоохранительными органами в области профилактики и противодействия коррупции.

2.4.7. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Полномочия

3.1. В рамках своей деятельности Комиссия имеет право:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать необходимые документы, информацию, разъяснения (объяснения) по рассматриваемым вопросам от работников и обучающихся РГСУ и в случае необходимости приглашать их на заседания Комиссии.

3.1.3. Ходатайствовать перед руководством РГСУ о запросе необходимых документов и информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления и иных уполномоченных органов (организаций, лиц); привлекать в случае необходимости для участия в заседаниях Комиссии представителей правоохранительных и контролирующих органов, иных государственных органов и организаций, а также средств массовой информации (с согласия их руководителей).

3.1.4. Принимать решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, и в связи с выявленными правонарушениями коррупционного характера выходить с предложениями к руководству РГСУ, в том числе о проведении служебной проверки в отношении лиц, причастных к их совершению, применении мер дисциплинарной ответственности.

3.1.5. Контролировать исполнение принимаемых Комиссией решений по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

3.2. Члены Комиссии обязаны:

3.2.1. Организовывать подготовку вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии в соответствии с решениями Комиссии, поручениями председателя Комиссии или заместителя председателя Комиссии.

3.2.2. Присутствовать на заседаниях Комиссии, а в случае невозможности участия в них – сообщать об этом председателю Комиссии или его заместителю.

3.2.3. По решению Комиссии (поручению ее председателя) организовывать в рамках своих должностных полномочий выполнение решений и поручений Комиссии; принимать участие в проводимых мероприятиях по выявлению фактов совершения правонарушений, а также неисполнения законодательства о борьбе с коррупцией.

3.2.4. Не совершать дискредитирующих Комиссию действий, выполнять решения Комиссии (поручения ее председателя).

3.3. Комиссия вправе не рассматривать анонимные обращения.

4. Порядок создания, работы, состав Комиссии

4.1. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ректора.

4.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, секретарь Комиссии.

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

4.4. 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 соответствующего заседания Комиссии заявить об этом, уведомив председателя Комиссии или его заместителя. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. В случае отсутствия члена Комиссии по уважительным причинам он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.6. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

4.7. По решению ректора заседания Комиссии могут проводиться под его председательством.

4.8. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.9. Проект повестки дня заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка дня заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

4.10. Председатель Комиссии:

4.10.1. Организует работу Комиссии.

4.10.2. Определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию.

4.10.3. Созывает заседания Комиссии.

4.10.4. Формирует проект повестки дня заседания Комиссии и осуществляет руководство ее подготовкой.

4.10.5. Определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии.

4.10.6. Ведет заседания Комиссии.

4.10.7. Дает поручения членам Комиссии по вопросам ее деятельности, подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии.

4.10.8. Осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.11. Заместитель председателя Комиссии:

4.11.1. Выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия и (или) невозможности участия в заседании Комиссии.

4.11.2. Может принимать и регистрировать сообщения, обращения, предложения, уведомления и иные документы (далее – «заявление») по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также осуществлять предварительное рассмотрение материалов (вопросов) до заседания Комиссии.

4.11.3. За 2 (два) рабочих дня до дня заседания Комиссии посредством корпоративных ресурсов РГСУ направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии.

4.11.4. Может вести протоколы заседаний Комиссии.

4.11.5. Ведет документацию Комиссии.

4.11.6. По поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями РГСУ, а также по поручению ректора – с органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями, иными органами, организациями, учреждениями и уполномоченными лицами.

4.11.7. Осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.12. Секретарь Комиссии:

4.12.1. Решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии.

4.12.2. Извещает членов Комиссии о дате, времени и месте ее заседания, о вопросах, включенных в его повестку дня.

4.12.3. Ведет протоколы заседаний Комиссии.

4.13. Член Комиссии:

4.13.1. Участвует в работе Комиссии.

4.13.2. Лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией, с учетом требований п. 4.4 настоящего Положения.

4.13.3. Вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений.

4.13.4. Выполняет поручения председателя Комиссии.

4.13.5. Выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.14. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены работники РГСУ, специалисты, эксперты, представители организаций, уполномоченных органов, другие лица.

4.15. Заседание Комиссии может проводиться в присутствии работника РГСУ, в отношении которого рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии.

4.16. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась)

Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.17. Члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки дня заседания Комиссии, если заседание Комиссии признано неправомочным в соответствии с п. 5.1 настоящего Положения.

4.18. В случае наличия у работников и обучающихся РГСУ, а также иных лиц информации для рассмотрения Комиссией, они вправе подать заявление в Комиссию по рекомендуемой форме (Приложение № 1 к настоящему Положению). Работники и обучающиеся РГСУ обязаны информировать Комиссию о ставших им известных фактах проявления коррупции в РГСУ.

4.19. Заявление подается лично через лицо, ответственное за профилактику и противодействие коррупции, осуществляющее прием, регистрацию и учет поступивших заявлений, а также через Управление делами, либо направляется по почте России с уведомлением о вручении.

4.20. Поступившее от лиц, указанных в п. 4.18 настоящего Положения, заявление подлежит обязательной регистрации в течение 3 (трех) рабочих дней в журнале регистрации заявлений, составленном по форме (Приложение № 2 к настоящему Положению) (далее – «Журнал»).

4.21. В случае поступления заявления по почте или лично в Управление делами срок его регистрации лицом, указанным в п. 4.19 настоящего Положения, составляет до 3 (трех) рабочих дней с момента его поступления (получения).

4.22. На заявлении проставляется регистрационный номер, дата, указываются должность, ФИО, а также ставится подпись принимающего (регистрирующего) такое заявление.

5. Решения Комиссии

5.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

5.2. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

5.3. В исключительных случаях, при отсутствии половины от общего числа членов Комиссии по уважительным причинам (отпуск, болезнь, форс-мажор) рассмотрение вопросов и принятие решений может осуществляться членами Комиссии на заседании, проводимом в форме рабочего совещания.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии (его заместитель) и секретарь Комиссии.

5.5. В протоколе заседания Комиссии указываются:

5.5.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

5.5.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов.

5.5.3. Источник информации, ставший основанием для проведения заседания Комиссии, дата регистрации такой информации в Журнале.

5.5.4. Фамилия, имя, отчество, должность работника РГСУ, в отношении которого рассматриваются вопросы в соответствии с компетенцией Комиссии.

5.5.5. Пояснения работника РГСУ, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос на заседании Комиссии (при наличии), а также иных

присутствующих на нем лиц по существу рассматриваемых вопросов.

5.5.6. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений.

5.5.7. Иные сведения.

5.5.8. Результаты голосования.

5.5.9. Решение и обоснование его принятия по каждому вопросу в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии.

5.6. Член Комиссии, несогласный с ее решением, обязан подписать принимаемое ей решение, а также в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.7. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника РГСУ, в отношении которого рассмотрен вопрос, относящейся к предмету (направлениям) деятельности Комиссии.

5.8. В случае установления Комиссией признаков правонарушений коррупционного характера информация об этом представляется ректору/первому проректору для решения вопроса о проведении служебной проверки в отношении лиц, причастных к их совершению, и применении мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником РГСУ действия (факта бездействия), содержащего признаки административного нарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие этот факт документы для рассмотрения в соответствующие уполномоченные (правоохранительные) органы в 3х дневный срок.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом РГСУ.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом РГСУ на основании решения Комиссии или по иным основаниям в установленном порядке.

Приложение № 1 к Положению,
утвержденному приказом РГСУ
от «17» марта 2023 г. № 1049

Форма

В Комиссию по противодействию
коррупции и урегулированию
конфликта интересов между
работниками и ФГБОУ ВО «РГСУ» от:

ФИО, должность, структурное подразделение (для
работников)
ФИО, должность, наименование органа/организации
(для иных заинтересованных лиц)
ФИО, курс, институт/факультет, направление
подготовки (для обучающихся)

Контактный тел.: _____

Заявление

Суть заявления (сообщения / обращения / предложения / уведомления) лица, его
подающего:

Прилагаю следующие материалы, документы, подтверждающие обстоятельства,
доводы и факты, изложенные в заявлении (при наличии):

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (ФИО)

*Регистрационный № _____ от «__» _____ 20__ г.

*

_____ (должность лица, зарегистрировавшего заявление, его подпись, ФИО)

*заполняется должностным лицом, регистрирующим заявление

