



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»
Система менеджмента качества

Утверждаю

Ректор университета

«Юго-Западный государственный университет»
(должность)

С. Г. Емельянов



«11» ноября 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

(наименование положения)

П 27.020-2022

(Издание 4)

Введено в действие

Приказом от «11» ноября 2022 г. №1457

Дата введения «11» ноября 2022 г.

Срок действия до «11» ноября 2027 г.

Введено: взамен П 72.020-2018 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» (Издание 3)

Содержание

1 Область применения	3
2 Нормативные ссылки	3
3. Термины и определения, сокращения и обозначения	3
4 Положения	4
4.1 Общие положения	4
4.2 Цели и задачи комиссии	5
4.3 Порядок формирования и деятельность комиссии	5
4.4 Полномочия комиссии	8
4.5 Обеспечение участия общественности и средств массовой информации в деятельности комиссии	9
4.6 Взаимодействие	9
Лист согласования	10
Лист ознакомления	11
Лист регистрации изменений	12

1 Область применения

Настоящее положение определяет порядок формирования и деятельности, задачи и компетенцию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Юго-Западном государственном университете (далее – комиссия) в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства университета, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в университете и урегулированию конфликта интересов.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным Законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным Законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- уставом университета;
- положением П 27.023-2022 «О конфликте интересов»;
- положением П 15.006-2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета»;
- положением П 72.143-2018 «Об антикоррупционной политике ЮЗГУ».

3 Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

3.1.1 Коррупция:

а) 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.

б) Совершение деяний, указанных в пункте а) от имени или в интересах юридического лица.

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

3.1.3 Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя университета) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации), правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

3.1.4 Конфликт интересов работника из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников – ситуация, при которой в результате осуществления профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

3.1.5 Личная заинтересованность работника (представителя) университета – заинтересованность, связанная с возможностью получения работником (представителем) университета при исполнении должностных обязанностей незаконных доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.1.6 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:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

4 Положения

4.1 Общие положения

Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

– выявлению и устранению конфликта интересов, причин и условий,

порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в структурные подразделения университета с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;

- созданию единой общеуниверситетской системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции, антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и средств массовой информации к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

4.2 Цели и задачи комиссии

4.2.1 Основными целями деятельности комиссии являются:

- предупреждение коррупционных правонарушений в университете;
- организация выявления и устранения в университете причин и условий, порождающих коррупцию;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

- участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в университете.

4.2.2 Основными задачами деятельности комиссии являются:

- подготовка предложений, касающихся реализации мер по предупреждению и профилактике правонарушений в области противодействия коррупции;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников, замещающих должности, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется ректором университета;

- выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности университета;

- взаимодействие с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, правоохранительными органами по вопросам реализации единой антикоррупционной политики;

- содействие формированию в университете системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения.

4.2.3 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

4.3 Порядок формирования и деятельность комиссии

4.3.1 В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – проректор по комплексной безопасности.

Заместитель председателя комиссии – помощник проректора сектора обеспечения работы ректората управления делами.

Секретарь комиссии – начальник отдела кадров.

Члены комиссии:

проректор по научной работе и международной деятельности;

проректор по учебной работе;

проректор по цифровой трансформации;

проректор по молодежной политике;

главный бухгалтер;

директор правового центра;

начальник отдела кадров;

председатель первичной профсоюзной организации работников ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» Курской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ;

председатель первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» Курской областной организации профессионального союза студентов народного образования и науки РФ.

4.3.2 Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.3.3 Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.3.4 Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4.3.5 Председатель комиссии проводит заседания комиссии, определяет место, время проведения и повестку дня заседания комиссии, в том числе с участием руководителей и представителей структурных подразделений университета, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

4.3.6 В случае отсутствия или по поручению председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3.7 Заместитель председателя комиссии в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

1

4.3.8 Секретарь комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от работников и обучающихся университета, иных заинтересованных лиц;
- ведет протокол заседания.

4.3.9 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, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам своей компетенции;

4.3.10 Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

4.3.11 Комиссия при необходимости может проводить выездные заседания.

4.3.12 Материалы к заседанию комиссии подготавливаются структурными подразделениями или работниками университета, к компетенции которых относятся вопросы повестки дня. Материалы должны быть представлены председателю (секретарю комиссии) не позднее, чем за два рабочих дня до дня проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключен из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии.

4.3.13 Материалы, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем комиссии и при необходимости членами комиссии по поручению председателя комиссии.

4.3.14 При рассмотрении персональных дел на заседания комиссии могут быть приглашены работники или обучающиеся университета, в действиях которых на основании поступивших материалов и проведенной служебной проверки усматриваются признаки коррупционных проявлений, конфликта интересов, нарушения требований положения П 15.006-2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета».

4.3.15 В случае невозможности присутствия на заседании работника или обучающегося, по персональному делу которого проводится заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя комиссии или секретаря. По

итогах рассмотрения персональных дел работников или обучающихся университета комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководству университета мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление обучающегося, отстранение преподавателя от приема экзаменов (зачетов), увольнение работника).

4.3.16 Заседание комиссии оформляется протоколом комиссии в течение 5 рабочих дней после проведения заседаний комиссии, с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протоколы подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.3.17 К протоколам заседаний комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

4.3.18 Решения комиссии, содержащие поручения, доводятся секретарем комиссии до исполнителей поручений в трехдневный срок после подписания протокола в форме копии протокола заседания комиссии или выписки из него.

4.3.19 Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и работников университета.

4.3.20 Об исполнении поручений, содержащихся в решениях комиссии, ответственные исполнители готовят отчеты о проделанной работе и ее результатах.

4.3.21 Отчеты представляются в течение 10 дней по окончании срока исполнения решений комиссии секретарю комиссии.

4.3.22 Делопроизводство комиссии осуществляется в составе дел отдела кадров.

1

4.4 Полномочия комиссии

4.4.1 В пределах своей компетенции комиссия принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности университета по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

4.4.2 Анализирует и обобщает данные о нарушениях положения П 15.006-2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета», признаках коррупционных проявлений в действиях работников университета, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес университета, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий.

4.4.3 Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в университете.

4.4.4 Проводит анонимное анкетирование работников и обучающихся университета на предмет соблюдения положения П 15.006-2016 «Кодекс этики и служебного поведения работников университета».

4.4.5 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

4.4.6 Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию и содержащих информацию о признаках совершения работниками и обучающимися университета действий, имеющих коррупционный характер или возникновения ситуаций, связанных с коррупционными рисками и возникновением конфликта интересов, от работников университета, обучающихся и их родителей, сторонних физических и юридических лиц.

4.4.7 Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от работников и обучающихся университета и в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

4.5 Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности комиссии

4.5.1 Общественные объединения, организации и граждане вправе направлять в установленном порядке в комиссию обращения по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, которые рассматриваются на заседании комиссии.

4.5.2 На заседание комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.

4.6 Взаимодействие

4.6.1 Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

– со структурными подразделениями университета по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в университете;

– с планово-финансовым отделом, управлением бухгалтерского учета и финансового контроля – по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в университете;

– с общественными объединениями, организациями, работниками университета и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в университете;

– с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.










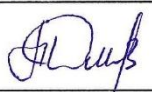
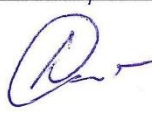

4.6.2 Комиссия работает во взаимодействии с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства Российской Федерации.

1

Лист согласования

Основание для разработки: план разработки и актуализации документации
СМК университета на 2022 г.

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Заместитель директора департамента комплексной безопасности		Мезенцев Г.Н.	10.10.22
Проверен:	Директор департамента комплексной безопасности		Белоконов Е.В.	12.10.22
Согласован:	Проректор по молодежной политике, социальной работе и комплексной безопасности		Григорова И.А.	10.11.22
	Проректор по науке и международной деятельности		Титов Д.В.	03.11.22
	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	28.10.22
	Главный бухгалтер		Переверзева Н.А.	24.10.22
	Директор департамента воспитательной и социальной работы		Фадеева Т.И.	20.10.22
	Директор правового центра		Богдан В.В.	26.10.22
	И.о. начальника отдела кадров		Мамонтова Н.Н.	19.10.22
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	18.10.22
	Председатель первичной профсоюзной организации работников ЮЗГУ		Степанов В.В.	14.10.22
	Председатель первичной профсоюзной организации студентов ЮЗГУ		Тимошенко А.А.	13.10.22

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменён ных	аннулиро- ванных	новых			
1	6,8,9	-	-	-	3	15.08.2023	Приказ от 10.08.2023 №1092а Л.Н. Кустова