



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дальневосточный государственный аграрный университет»
СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
Положение

СМК-П-07-21.03-2021 Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»



УТВЕРЖДАЮ

Ректор

ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ

П.В. П.В. Тихончук

15» *марта* 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет»

СМК-П-07-21.03-2021

Благовещенск, 2021

Версия: 02

Воспроизведение всего материала или любой его части, а также реализация тиража запрещается без письменного разрешения авторов



Предисловие

РАССМОТРЕНО на заседании Комиссии по противодействию коррупции.
Протокол от 19 марта 2021 г. № 3.

ПРИНЯТО на заседании Ученого совета ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ. Протокол от 22 марта 2021 г. № 09.

УТВЕРЖДЕНО приказом ректора от 25 марта 2021 г. № 61-о.

Положение соответствует требованиям СМК-МИ-14.01-2016 Общие требования к построению, содержанию, оформлению и утверждению стандартов организации, положений, документированных процедур и методических инструкций

ВВЕДЕНО взамен СМК-П-6.2.17-14 Положение о Комиссии по противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный аграрный университет (Версия: 01)



Содержание

1 Общие положения	4
2 Нормативные ссылки	4
3 Основные задачи Комиссии.....	4
4 Порядок формирования и деятельности Комиссии.....	5
5 Порядок работы Комиссии.....	6
6 Полномочия Комиссии.....	8
7 Заключительные положения.....	8
Лист согласования.....	9
Лист регистрации изменений.....	10



1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (далее – Университет), определяющим требования к нормативно-правовому обеспечению «Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Дальневосточный государственный аграрный университет» (в дальнейшем - Комиссия).

1.2 Положение регламентирует порядок создания, деятельности, а также задачи и компетенции Комиссии.

1.3 Положение обязательно к применению всеми работниками и обучающимися Университета.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящее Положение разработано с учетом требований, следующих правовых и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указ Президента РФ от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Устав ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, утвержденный приказом Минсельхоза России от 18.05.2015 №56-у.

3 ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ

3 Основными задачами Комиссии являются:

3.1 Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Университете;

3.2 Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов Университета по вопросам противодействия коррупции;



3.3 Рассмотрение вопросов и подготовка предложений по противодействию коррупции при реализации Университетом своей деятельности;

3.4 Разработка мероприятий по противодействию коррупции и осуществление контроля за их реализацией;

3.5 Рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

3.6 Рассмотрение обращений работников и обучающихся Университета о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования;

3.7 Координация деятельности по антикоррупционной экспертизе проектов, а также вступивших в действие, внутренних локальных нормативных актов Университета.

4 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1 Численный и персональный состав, а также председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии определяются приказом ректора.

4.2 Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, могущих повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.3 Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

4.3.1 по решению ректора, принятому на основании представления председателя Комиссии;

4.3.2 в случае прекращения трудовых отношений с Университетом;

4.3.3 в случае выявления следующих обстоятельств:

- совершение действий, препятствующих выполнению принятых решений или дискредитирующих решения Комиссии;

- за некорректное поведение, нарушение профессиональной и деловой этики.

4.4 Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.5 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- созывает и проводит заседания Комиссии;

- формирует повестку дня и порядок рассмотрения вопросов по представлению секретаря Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- готовит проект годового отчета;



- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6 В отсутствие председателя Комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя Комиссии.

4.7 Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от работников и обучающихся Университета, иных заинтересованных лиц;

- готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;

- ведет документацию Комиссии и обеспечивает ее хранение;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Университета.

4.8 Члены Комиссии:

- принимают участие в работе Комиссии;

- вносят на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняют поручения Комиссии и председателя.

4.9 Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ, локальными нормативными актами Университета, решениями органов управления ФГБОУ ВО Дальневосточный ГАУ и настоящим Положением.

5 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1 Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, осуществляется в рамках заседаний.

5.2 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.

5.3 Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

5.4 Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

5.5 Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря.

5.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.



5.8 Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

5.9 Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- назначает дату заседания;

- предпринимает меры к получению документов, необходимых для рассмотрения на заседании Комиссии;

5.10 Материалы к заседанию Комиссии (за исключением материалов, носящих конфиденциальный характер) направляются секретарем по корпоративной электронной почте всем членам Комиссии не менее, чем за два рабочих дня до даты заседания комиссии.

5.11 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим признается голос председателя Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому ею вопросу, вправе изложить его в письменной форме.

5.12 Решения Комиссии оформляются протоколом в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем и секретарем, а затем направляется ректору Университета.

5.13 Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники и обучающиеся Университета. 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.

5.14 Председатель Комиссии ежегодно в срок до 31 января текущего года представляет ректору университета:

- отчет о работе Комиссии за предыдущий календарный год.

В отчет включаются сведения о количестве проведенных заседаний, содержании рассмотренных Комиссией вопросов и принятых по ним решений, сведения об инициативах Комиссии, которые были поддержаны/внедрены в деятельность Университета, краткий анализ основных проблем и вопросов в сфере деятельности Комиссии, а также иные сведения по усмотрению Комиссии;

- план мероприятий по противодействию коррупции на текущий год.

5.15 Протоколы заседаний Комиссии и материалы к ним хранятся в управлении кадров и делопроизводства в течение пятилетнего срока оперативного хранения в бумажном виде.

5.16 Процедурные вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные Положением, решаются Комиссией самостоятельно.



6 ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

6.1 В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по предупреждению коррупции;

6.2 Разрабатывает ежегодный план мероприятий по противодействию коррупции в Университета;

6.3 Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков;

6.4 При необходимости создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

6.5 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами;

6.6 Заслушивает на своих заседаниях доклады субъектов антикоррупционной политики Университета;

6.7 Привлекает для участия в работе Комиссии работников Университета;

6.8 Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, педагогических, научно-педагогических работников, обучающихся (студентов, аспирантов, слушателей), учебно-вспомогательного персонала и иных работников Университета, и в случае необходимости приглашает их на свои заседания;

6.9 Формирует предложения руководству Университета по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов;

6.10 Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками Университета при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

6.11 Уведомляет работников Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

6.12 Принимает решения о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработывает предложения по урегулированию конфликта интересов.

6.13 Готовит ежегодный отчет о работе Комиссии.

7 ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1 Настоящее Положение вступает в силу со дня утверждения его приказом ректора Университета.

7.2 Изменения, дополнения, внесенные в Положение, рассматриваются на заседании Ученого совета Университета, утверждаются приказом ректора и фиксируются в листе регистрации изменений.

7.3 Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.



Лист согласования

РАЗРАБОТАНО:

Главный юрисконсульт

Н.В. Макарова

СОГЛАСОВАНО:

Первый проректор

Л.А. Крохмаль

Проректор по административно -
хозяйственной работе

П.И. Дробыш

Главный бухгалтер

Н.С. Якушенко

Начальник управления кадров и
делопроизводства

И.В. Кодола

Председатель профсоюзного комитета

С.Н. Парфенова

НОРМОКОНТРОЛЬ:

Руководитель
Центра качества образования

Т.Л. Горелкина



Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера листов с внесением изменений	Изменения	Основания для внесения изменений	Подпись	Расшифровка подписи	Дата введения изменения