



Минпросвещения России

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(РГППУ)

ПРИКАЗ

17.12.2024

Екатеринбург

№ 674-1

О мерах по профилактике
коррупционных правонарушений
и урегулированию конфликта
интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ»

Во исполнение Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа от 25.11.2024 № 619-1 «Об утверждении Антикоррупционной политики ФГАОУ ВО «РГППУ» с целью обеспечения надлежащей работы по профилактике и предупреждению коррупции в РГППУ,
п р и к а з ы в а ю:

1. Сформировать Комиссию по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – Комиссия) в следующем составе:

Председатель Комиссии: Кадешников В. В., начальник Службы безопасности;

Секретарь Комиссии: Логинова Н. Е., начальник Отдела кадрового администрирования (далее – ОКА).

Члены комиссии:

– Бармин А. В., начальник Административно-хозяйственного управления;
– Калининская Ю. А., главный бухгалтер – начальник Управления бухгалтерского учета;

– Кудрявцева Е. В., советник ректора по правовым вопросам;

– Савин Л. Н., начальник Отдела правового обеспечения и имущественных отношений;

– Сикорская Я. И., советник ректора по воспитательной работе и молодежной политике.

2. Утвердить «Положение о Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ» (приложение 1) и Памятку работникам РГППУ в сфере предупреждения коррупции (приложение 2).

3. Назначить следующих должностных лиц ответственными за профилактику коррупционных правонарушений и урегулирование конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ»:

– Логинова Н. Е., начальник ОКА;

– Кадешников В. В., начальник Службы безопасности;

– Кривоногова А. С. проректор по образовательной деятельности;

– Сикорская Я. И., советник ректора по воспитательной работе и молодежной политике.

4. Начальнику ОКА Логиновой Н. Е. обеспечить внесение соответствующих изменений в должностные инструкции вышеуказанных работников.

5. Руководству РГППУ, Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ» осуществлять сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции в формах:

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности РГППУ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

– оказания поддержки в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов проявления коррупции, принятия необходимых мер по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Руководителям структурных подразделений РГППУ своевременно выявлять, предотвращать и урегулировать конфликты интересов в возглавляемых ими структурных подразделениях.

7. Проректору по образовательной деятельности Кривоноговой А. С. обеспечить осуществление обучения и антикоррупционного воспитания работников и обучающихся в постоянном режиме.

8. Начальнику Управления информационных технологий Кузнецову М. Б. обеспечить функционирование на сайте РГППУ в разделе «Противодействие коррупции» вкладки «Обратная связь» для сообщения о фактах коррупции в РГППУ.

9. Начальнику Управления информационной политики и связям с общественностью Лякишевой Н. Н. разместить приказ на сайте университета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти дней с момента подписания приказа.

10. Приказ от 05.11.2014 № 658-1 «О мерах по предупреждению коррупции» считать утратившим силу.

Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

Л. К. Габышева

Приложение 1
к приказу от 17.12.2024 № 674-1

Минпросвещения России
ФГАОУ ВО «Российский государственный профессионально-педагогический
университет»

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ФГАОУ ВО «РГППУ»

Екатеринбург
РГППУ
2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ» (далее – Положение) определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по профилактике коррупционных правонарушений и урегулированию конфликта интересов в РГППУ (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является коллегиальным органом университета, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и урегулирование конфликта интересов в ФГАОУ ВО «РГППУ», который систематически осуществляет мероприятия по:

- выявлению, расследованию и устранению причин и условий, порождающих коррупцию и конфликт интересов;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в РГППУ, снижению коррупционных рисков и конфликта интересов;
- созданию единой системы мониторинга и информирования РГППУ по проблемам коррупции и конфликту интересов;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию, формированию антикоррупционного мировоззрения;
- урегулирование конфликта интересов.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Координирует деятельность РГППУ по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции в РГППУ и её проявлений.

2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в РГППУ.

2.3. Выработывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в РГППУ.

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

2.5. Рассматривает вопросы, связанные с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников РГППУ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решений о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов.

2.6. Рассматривает уведомления работников и обучающихся РГППУ о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования.

2.7. Рассматривает обращения руководителей структурных подразделений РГППУ по вопросам противодействия коррупции и конфликту интересов.

2.8. Содействует антикоррупционному просвещению работников и обучающихся РГППУ.

2.9. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

2.10. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.11. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

2.12. Рассматривает иные вопросы по поручениям ректора университета, в инициативном порядке, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами РГППУ.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии утверждается приказом ректора РГППУ.

3.2. Изменение состава комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом ректора РГППУ.

3.3. Членство в комиссии может быть прекращено досрочно:

- по личному заявлению члена комиссии;
- по решению ректора, принятому на основании представления председателя комиссии;
- автоматически, в случае прекращения трудовых отношений члена комиссии с РГППУ.

3.4. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- утверждает повестку заседания комиссии;
- проводит заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет контроль исполнения решений комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- осуществляет иные полномочия в рамках компетенции комиссии.

3.5. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа его членов.

3.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов ректора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов

его решений;

– информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке очередного заседания Комиссии, информационными материалами.

3.9. Заседания Комиссии проводятся не реже 1 раза в квартал.

3.10. Председатель Комиссии ежегодно в срок до 31 января представляет ректору университета отчет о работе комиссии за предыдущий календарный год.

3.11. Подлинники протоколов заседаний комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у секретаря комиссии в течение пятилетнего срока оперативного хранения в бумажном или электронном виде (с соблюдением законодательства об архивном деле).

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 в Управление внутреннего аудита и организации документооборота по сдаточной описи в установленном в РГППУ порядке.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Организует проведение внутренних расследований, если в результате Конфликта интересов имело место причинение ущерба РГППУ

4.2. Проводит выборочную проверку соблюдения должностными лицами/работниками РГППУ ограничений и запретов, требований о недопущении/предотвращении и (или) урегулировании Конфликта интересов и исполнения им должностных обязанностей.

4.3. В рамках своей деятельности комиссия имеет право:

– запрашивать и получать от руководства РГППУ, работников и обучающихся РГППУ необходимые материалы и информацию;

– давать рекомендации органам управления РГППУ, руководству университета по вопросам противодействия коррупции;

– в зависимости от рассматриваемых вопросов, привлекать к участию в заседаниях Комиссии иных лиц, по согласованию с председателем Комиссии.

5. Внесение изменений

5.1 Внесение изменений и дополнений в Положение осуществляется на основании приказа ректора.

ПАМЯТКА РАБОТНИКАМ РГППУ В СФЕРЕ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ

ЧТО ТАКОЕ ВЗЯТКА?

Согласно определению, сформулированному в словаре С. И. Ожегова, **ВЗЯТКА** – это деньги или материальные ценности, даваемые должностному лицу как подкуп, как оплата караемых законом действий. В настоящее время сюда следует добавить и выгоды имущественного характера в пользу взяткодателя или представляемых им лиц.

ВЗЯТКИ можно условно разделить на **явные и завуалированные**.

Взятка явная – взятка, при вручении предмета которой должностному лицу взяткодателем, оговариваются те деяния, которые от него требуется выполнить немедленно или в будущем.

Взятка завуалированная – ситуация, при которой и взяткодатель и взяткополучатель маскируют совместную преступную деятельность под правомерные акты поведения. При этом прямые требования (просьбы) взяткодателем могут не выдвигаться.

Уголовный кодекс Российской Федерации предусматривает два вида преступлений, связанных с взяткой: **получение взятки** (статья 290) и **дача взятки** (статья 291). **Взятка** означает, что есть тот, кто её получает (взяткополучатель) и тот, кто ее дает (взяткодатель).

Примечание: лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

ЧТО МОЖЕТ БЫТЬ ВЗЯТКОЙ?

Взяткой могут быть предметы – деньги, в том числе валюта, банковские чеки и ценные бумаги, изделия из драгоценных металлов и камней, автомашины, квартиры, дачи и загородные дома, продукты питания, бытовая техника и приборы, другие товары, земельные участки и другая недвижимость.

Услуги и выгоды – лечение, ремонтные и строительные работы, санаторные и туристические путевки, поездки за границу, оплата развлечений и других расходов безвозмездно или по заниженной стоимости.

Завуалированная форма взятки – передача денег якобы в долг, банковская ссуда в долг или под видом погашения несуществующего кредита, оплата товаров по заниженной цене и покупка товаров у определенного продавца по завышенной цене, заключение фиктивных трудовых договоров с выплатой зарплаты взяточнику или указанным им лицам (родственникам, друзьям), получение выгодного или льготного кредита, завышение гонораров за лекции, статьи или книги, преднамеренный проигрыш в карты, бильярд и т.п., «случайный» выигрыш в казино, прощение долга, уменьшение арендной платы, фиктивная страховка, увеличение процентных ставок по банковскому вкладу или уменьшение процентных ставок по

кредиту, оформленному взяткополучателем и т.д.

Взятка впрок – систематическое получение взятки должностным лицом в форме периодических отчислений от прибыли (дохода) предпринимателя – взяткодателя, если взяткополучатель совершает каждый раз новое деяние в его пользу, либо оказывает общее покровительство и попустительство.

КТО МОЖЕТ БЫТЬ ПРИВЛЕЧЕН К УГОЛОВНОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ?

Взяткополучателем может быть признано только должностное лицо – представитель власти или чиновник, выполняющий организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

Представитель власти – это государственный или муниципальный чиновник любого ранга – сотрудник областной или городской администрации, мэрии, министерства или ведомства, любого государственного учреждения, правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь, депутат законодательного органа и т.д.

Лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции – это начальник финансового и хозяйственного подразделения государственного и муниципального органа, ЖЭКа, РЭУ, член государственной экспертной, призывной или экзаменационной комиссии, директор или завуч школы, ректор вуза и декан факультета, главврач больницы или поликлиники и т.д.

ЧТО ТАКОЕ ПОДКУП?

Подкуп – взятка лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих и некоммерческих предприятиях и организациях – директору, заместителю директора коммерческой фирмы или государственного унитарного предприятия, председателю и члену совета директоров акционерного общества, главе кооператива, руководителю общественного или религиозного объединения, фонда, некоммерческого партнерства, лидеру и руководящему функционеру политической партии и т.д.

Коммерческий подкуп (статья 204 УК Российской Федерации) – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за совершаемые действия (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.