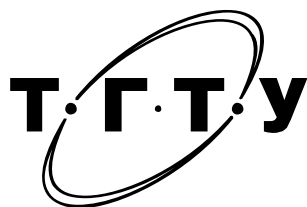


**Министерство образования и науки Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Тамбовский государственный технический университет»**



**Утверждено**  
**приказом ректора**  
**ФГБОУ ВО «ТГТУ»**  
**от 27 сентября 2016 года**  
**№ 525-04**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии по противодействию коррупции**  
**и урегулированию конфликтов интересов в**  
**Тамбовском государственном техническом университете**

*Введено в действие с 01 октября 2016 года*

Город Тамбов  
2016 год

## 1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликтов интересов (далее по тексту - «Комиссия» в соответствующем падеже) является постоянно действующим органом в Университете.

1.2. Правовую основу деятельности Комиссии составляют нормы международного права о противодействии коррупции, Конституция Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Министерства образования и науки Российской Федерации, законодательные и иные нормативные правовые акты Тамбовской области и муниципального образования городского округа – город Тамбов, Устав и иные локальные нормативные акты Университета.

1.3. Комиссия создается в целях обеспечения в Университете:

- надлежащего общественного контроля, укоренения демократических принципов, открытости в деятельности Университета, установления и укрепления конструктивных отношений между обучающимися и работниками Университета;
- стремления Университета к созданию стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди работников и обучающихся Университета;
- развития конституционной обязанности государства защищать права и свободы человека и гражданина;
- осознания того, что коррупция представляет серьезную угрозу государственной безопасности, верховенству закона, демократии и правам человека, равенству и социальной справедливости, полноценному функционированию Университета на основе права и закона;
- для совершенствования локальных нормативных актов Университета с учетом норм международного права, нормативных правовых актов Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, Тамбовской области и муниципального образования городского округа – город Тамбов о противодействии коррупции;
- для организации и проведения конференций, научно-методических семинаров;
- организации 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.

## 2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии формируется из работников, занимающих следующие штатные должности:

- первый проректор;
- советник при ректорате;
- проректор по социальной работе и молодежной политике;
- начальник Управления комплексной безопасности;
- начальник Управлением кадровой политики;
- начальник Управления правового обеспечения и делопроизводства;
- председатель Профкома ТГТУ;
- председатель студенческого сектора Профкома ТГТУ.

2.2. Председателем Комиссии назначается работник, занимающий должность первого проректора Университета, секретарем Комиссии назначается работник, занимающий должность начальника Управления комплексной безопасности. Заместитель Председателя избирается из членов Комиссии открытым голосованием; избранным считается член Комиссии, набравший большинство голосов всего объявленного приказом ректора состава Комиссии.

2.3. Персональный состав Комиссии объявляется приказом ректора Университета и подлежит изменению в связи с изменением персонального состава.

### 3. Цель и задачи Комиссии

3.1. 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.

3.2. Основными задачами Комиссии являются:

3.2.1. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Университете.

3.2.2. Определение перечня должностей в Университете, замещение которых связано с коррупционными рисками.

3.2.3. Обеспечение соблюдения работниками Университета требований Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и Положения об антикоррупционной политике Университета.

3.2.4. Обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

3.2.5. Обеспечение исполнения работниками обязанностей о сообщении ставших им известными фактах коррупционных проявлений и осуществлении мер по предупреждению коррупции в Университете.

3.2.6. Разработка методологических основ противодействия коррупции в Университете.

3.2.7. Выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Университета.

3.2.8. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Университета по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся Университета.

3.2.8. Взаимодействия с правоохранительными органами в части выполнения п. 3.1. настоящего Положения.

3.2.10. Создание в Университете морального климата, способствующего постановке в его подразделениях качественного воспитательного и образовательного процессов.

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

### 4. Полномочия Комиссии

4.1. Для осуществления целей и задач Комиссия вправе:

4.1.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.

4.1.2. Рассматривать вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков, в том числе в случае получения материалов по фактам:

1) несоблюдения работниками Университета требований Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и/или Положения об антикоррупционной политике Университета;

2) несоблюдения ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в Университете;

3) раскрытия сведений о конфликте интересов;

4) обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в Университете.

4.1.3. Заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Университета, в том числе, руководителей структурных подразделений и проректоров Университета.

4.1.4. Разрабатывать предложения по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников Университета, а также по внесению изменений в перечень должностей в Университете, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4.1.5. Анализировать и обобщать данные о коррупционных проявлениях в Университете и других образовательных организациях и о конфликте интересов работников Университета и работников других образовательных организаций, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях, адресованных в адрес Университета, и в доступной информации, исходящей от официальных источников, в целях разработки профилактических антикоррупционных и антиконфликтных мероприятий.

4.1.6. Создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.1.7. По согласованию с ректором Университета привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Университета, должностных лиц и специалистов правоохранительных органов, органов местного самоуправления, органов исполнительной власти Тамбовской области и органов местного самоуправления, представителей общественных объединений и организаций.

4.2. Председатель Комиссии вправе осуществлять контроль за соблюдением правил, установленных локальными нормативными актами Университета, которые регламентируют порядок приема, хранения, движения, списания и учета подарков, полученных работниками в связи с их должностными полномочиями или исполнением ими должностных обязанностей, порядок уведомления работниками о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, порядок принятия мер по недопущению возникновения конфликтов интересов.

## 5. Основания для проведения заседаний Комиссии

5.1. Комиссия проводит очередные и внеочередные заседания. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

5.1.1. Наступление даты очередного заседания Комиссии.

5.1.2. Для внеочередных заседаний - представление ректором материалов проверки, свидетельствующих:

а) о несоблюдении работником требований Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и/или Положения об антикоррупционной политике Университета;

б) о представлении недостоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работником, занимающим должность, входящую в перечень должностей в Университете, замещение которых связано с коррупционными рисками;

в) о невозможности работника по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно его заявлению;

г) о раскрытии сведений работником о конфликте интересов;

д) о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

е) о совершении либо о склонении к совершению коррупционных правонарушений.

**Примечание:** Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

## 6. Порядок работы Комиссии

6.1. Очередные заседания Комиссии проводятся два раза в течение текущего учебного года по окончании каждого семестра. Дата проведения очередного заседания определяется председателем Комиссии и доводится до сведения членов Комиссии секретарем Комиссии посредством электронной рассылки. Внеочередные заседания Комиссии созывает Председатель Комиссии (в его отсутствие – заместитель Председателя Комиссии) по мере поступления представлений ректора, а также в обязательном порядке для решения вопросов, предусмотренных локальным нормативным актом, регламентирующим работу с подарками, полученными работниками университета в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

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

6.3. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель Председателя Комиссии.

6.4. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным работникам университета не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря Комиссии.

6.4.1. На внеочередном заседании Комиссии обязаны присутствовать работники, фигурирующие в материалах проверок, поступивших в Комиссию. Неявка на заседание Комиссии таких работников по неуважительной причине может повлечь применение к ним дисциплинарных взысканий.

6.4.2. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в очередных и внеочередных заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с Председателем Комиссии.

6.4.3. Члены Комиссии и участвующие в ее заседаниях лица не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

6.6. Решения Комиссии принимаются на его заседании открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос. Голос председательствующего на заседании является решающим при равном числе голосов, если иное не предусмотрено другим локальным нормативным актом университета.

6.7. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником требований Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и/или Положения об антикоррупционной политике Университета Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и/или Положения об антикоррупционной политике Университета;

б) установить, что работник не соблюдал требований Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного образовательного бюджетного учреждения высшего образования «Тамбовский государственный технический университет» и/или Положения об антикоррупционной политике Университета. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к виновному работнику конкретную меру дисциплинарного и/или материального воздействия.

6.8. По итогам рассмотрения вопроса о представлении недостоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера работником, занимающим должность, входящую в перечень должностей в Университете, замещение которых связано с коррупционными рисками, Комиссия вправе принимать одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и/или неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к виновному работнику конкретную меру дисциплинарного воздействия.

6.9. По итогам рассмотрения вопроса о невозможности работника по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно его заявлению Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сведений является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления сведений является неуважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению необходимых сведений;

в) признать, что причина непредставления сведений не объективна и является способом уклонения от представления требуемых сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к виновному работнику конкретную меру дисциплинарного воздействия.

6.10. По итогам рассмотрения вопроса о раскрытии сведений работником о конфликте интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

б) конфликт интересов имеет место. В этом случае Комиссия в соответствии с локальным нормативным актом о принятии мер по недопущению возникновения конфликта интересов в Университете должна определить способ разрешения конфликта интересов и рекомендовать его ректору Университета.

6.11. По итогам рассмотрения вопроса о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к виновному работнику конкретную меру дисциплинарного воздействия.

6.12. По итогам рассмотрения вопроса о совершении либо о склонении к совершению коррупционных правонарушений Комиссия принимает и рекомендует ректору Университета решение, предусматривающее конкретные профилактические меры, предупреждающие коррупционный риск в Университете и/или устраняющие коррупционный риск в деятельности конкретного работника.

6.13. Решения Комиссии фиксируются в протоколе заседания Комиссии. Протокол оформляется секретарем Комиссии и подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

6.13.1. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

- в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривается вопрос, и других лиц по существу предъявляемых нарушений;
- д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

6.13.2. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривается вопрос.

6.13.3. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, в виде выписок из протокола – работнику, в отношении которого рассматривался вопрос.

6.13.4. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своих полномочий содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной и материальной ответственности, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. Ректор Университета определяет возможность обнародования каждого отдельно принятого решения и при необходимости объявляет решения Комиссии своими приказами. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.13.5. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.