

УТВЕРЖДАЮ:

Директор филиала
КузГТУ в г. Прокопьевске



Е. Ю. Пудов

2021 г.

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет имени Т.Ф. Горбачева»
филиал КузГТУ в г. Прокопьевске

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,
установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию
конфликта интересов в филиале федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Кузбасский государственный технический университет
имени Т. Ф. Горбачева» в г. Прокопьевске

Автор:
Михеев Д. Н.
ведущий юрисконсульт
филиала КузГТУ в г.
Прокопьевске

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 1 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование раздела	Страница
1	2	3
1.	Общие положения	3
2.	Деятельность комиссии	4
3.	Права и обязанности комиссии	4
4.	Организация деятельности комиссии	5
5.	Порядок работы комиссии	6
6.	Обеспечение деятельности комиссии	7
7.	Заключительные положения	7
8.	Лист регистрации изменений, дополнений и ревизий документа	8
9.	Лист согласования	9

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 2 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия филиала КузГТУ в г. Прокопьевске (в дальнейшем - Филиал) по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Филиала, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Филиале.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным директору Филиала.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, письмами и разъяснениями Министерства науки и высшего образования РФ по вопросам противодействия коррупции и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция (от. лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, блат.

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

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 3 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Филиале и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Филиала (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;
- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Филиала в коррупционной деятельности;
- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;
- сбор, анализ и подготовка информации для руководства Филиала о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;
- подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;
- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

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

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Филиала и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Филиала и руководителям любых структурных подразделений Филиала.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых директором решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 4 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Филиала .

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Филиала, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Филиала и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом директора Филиала, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, в остальное время исполняет обязанности члена Комиссии.

4.5. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Университета;

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 5 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Филиала, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению директора Филиала или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Филиала, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, как правило, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

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

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 6 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

Структурные подразделения Филиала осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Филиала.

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 7 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

**ЛИСТ
РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ, ДОПОЛНЕНИЙ И РЕВИЗИЙ ДОКУМЕНТА**

№ изменения	Дата внесения изменения, дополнения и проведения ревизии	Номера листов	Шифр документа	Краткое содержание изменения, отметка о ревизии	ФИО, Подпись
1	2	3	4	5	6

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 8 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Ф.И.О.	Подразделение	Должность	Дата	Подпись
1	2	3	4	5
Голикова Е. С.	Администрация филиала	Заместитель директора по учебной работе		
Иванов Ю. Е.	Администрация филиала	Заместитель директора по АХЧ		
Стоева Л. С.	Бухгалтерия	Главный бухгалтер		
Горюнов С. В.	Отделение очного и заочного отделения	Заведующий отделением		
Шахманова Н.А.	Отдел среднего профессионального образования	Начальник отдела		
Кузин Е. Г.	Отдел научно-технического развития	Начальник отдела		
Астафьева В. Г.	Отдел дополнительного профессионального образования	Начальник отдела		
Рамазанова О.Р.	Отдел по международным и внешним связям	Начальник отдела		
Шонгина Е. Ч.	Учебно-методический отдел	Начальник отдела		
Толмачева Е.А.	Библиотека	Заведующий библиотекой		
Ромкина А. А.	Отдел внеучебной работы	Начальник отдела		
Силиверстов Е. В.	Отдел системного администрирования и технического обслуживания	Начальник отдела		
Клаус О. А.	Отдел информации	Начальник отдела		
Сороковых Е. И.	Отдел кадров	Начальник отдела		
Калинин С. И.	Научно-исследовательское и проектно-конструкторское подразделения «Угольные технологии Кузбасса»	Руководитель подразделения		
Заляева Е. А.	Научно-исследовательский центр «Геомеханика. Технологии. Безопасность»	Руководитель центра		

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 9 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	

Мороденко Е. В.	Кафедра социально-гуманитарных дисциплин	Заведующий кафедрой		
Чайковская И. Н.	Кафедра экономических дисциплин	Заведующий кафедрой		
Мамонова Л. И.	Кафедра естественно-научных дисциплин	Заведующий кафедрой		
Мальшкин Д. А.	Кафедра информационных технологий, машиностроения и автотранспорта	Заведующий кафедрой		
Шахманов В. Н.	Кафедра технологии и комплексной механизации горных работ	Заведующий кафедрой		

Документ	КузГТУ Ид 23-72	стр. 10 из 10	Выпуск	2
Экземпляр			Дата	