



Федеральное государственное автономное образовательное  
учреждение высшего образования

**«Волгоградский  
государственный университет»**



**В.В. Тараканов**  
2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о противодействии коррупции в ВолГУ**

«30» 01 2018 г.

№ 01-23-1392

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 01.04.2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы», Устава федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (далее – Университет, ВолГУ).

1.2. Настоящим Положением устанавливаются цели, задачи, основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Целью противодействия коррупции является искоренение причин и условий, порождающих коррупцию в российском обществе.

1.4. Основными задачами противодействия коррупции являются:

1.4.1. формирование единообразного понимания позиции о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях у сотрудников ВолГУ;

1.4.2. минимизация риска вовлечения всех сотрудников ВолГУ, не зависимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;

1.4.3. предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;

1.4.4. формирование антикоррупционного корпоративного сознания.

**2. Термины и определения**

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные термины и определения:

2.1.1. 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 подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ	
Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 1 из 10	Версия 3
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

2.1.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции (далее - Рабочая группа) и иных работников ВолГУ 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 (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

2.1.3. организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности;

2.1.4. контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

2.1.5. взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

2.1.6. коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации);

2.1.7. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

2.1.8. личная заинтересованность работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.1.9. антикоррупционная политика - деятельность администрации ВолГУ, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2.1.10. антикоррупционная экспертиза внутренних локальных актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

2.1.11. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативными правовыми актами РФ предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

**Название документа:** Положение о противодействии коррупции в ВолГУ

**Разработчик:** начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 2 из 10

**Версия 3**

**Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи**

2.1.12. коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

2.1.13. предупреждение коррупции - деятельность ВолГУ по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

### **3. Принципы противодействия коррупции**

3.1. Противодействие коррупции в ВолГУ осуществляется на основе следующих принципов:

3.1.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.1.2. обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3.1.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.1.4. принцип ответственности и неотвратимости наказания за совершение коррупционных правонарушений;

3.1.5. комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

3.1.6. приоритетного применения мер по предупреждению коррупции ;

3.1.7. принцип личного примера руководства, играющий ключевую роль в организации, в том числе в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.1.8. принцип вовлеченности работников, который означает информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

### **4. Основные меры по профилактике коррупции**

4.1. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

4.1.1. формирование в коллективе ВолГУ нетерпимости к коррупционному поведению;

4.1.2. проведение мониторинга локальных нормативных актов, издаваемых в ВолГУ на предмет соответствия действующему законодательству;

4.1.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ВолГУ законодательства в сфере противодействия коррупции;

4.1.4. обучение работников по антикоррупционной тематике в форме первоначальной подготовки, профессиональной переподготовки, повышению квалификации, стажировки;

4.1.5. подготовка памяток, методических пособий, наглядной агитации по антикоррупционной тематике, консультации работников на тему антикоррупционного поведения.

### **5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**

5.1. Основными направлениями по повышению эффективности противодействия коррупции являются:

5.1.1. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ВолГУ к более активному участию в противодействии коррупции, на

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 3 из 10

Версия 3

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;

5.1.2. уведомление в письменной форме работниками ВолГУ администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

5.1.3. создание условий администрации ВолГУ для уведомления гражданами и организациями обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ВолГУ;

5.1.4. выступления антикоррупционной направленности официальных представителей университета в средствах массовой информации.

## **6. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Работник ВолГУ обязан:

6.1.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;

6.1.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;

6.1.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

6.1.4. сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **7. Порядок сообщения сотрудниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими мероприятиями, связанными с исполнением должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка**

7.1. Сотрудники ВолГУ вправе получать не предусмотренные законодательством РФ подарки от физических (юридических лиц) в связи с исполнением своих обязанностей (далее - подарки).

7.2. В случае получения подарка сотрудники в течении трех рабочих дней со дня его получения направляют в Рабочую группу по противодействию коррупции, уведомление о получении подарка, составленное в двух экземплярах по форме, согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

К уведомлению о получении подарка прилагаются документы, подтверждающие стоимость подарка (при их наличии.)

В случае получения подарка во время командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения сотрудника из командировки.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и третьем настоящего пункта, по независящей от лица, получившего подарок, причине, уведомление представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

7.3. Регистрация уведомлений осуществляется сотрудниками Музейного комплекса в журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей, который ведется по форме, согласно приложения № 3.

7.4. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает 3 тысячи рублей, либо его стоимость неизвестна, сдается в Музейный комплекс ВолГУ по акту приема-передачи подарка не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений (приложение № 3).

Акт приема-сдачи подарка оформляется в 2-х экземплярах: один экземпляр – для сотрудника ВолГУ, получившего подарок, второй экземпляр – для Музейного комплекса

**Название документа:** Положение о противодействии коррупции в ВолГУ

**Разработчик:** начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 4 из 10

**Версия 3**

**Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи**

ВолГУ.

7.5. До передачи подарка по акту приема-передачи подарка ответственность в соответствии с законодательством РФ за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

7.6. Лицо, получившее подарок, может его выкупить, направив заявление по форме, предусмотренной приложением № 2 к Порядку.

## **8. Организационные основы противодействия коррупции**

8.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Рабочая группа.

8.2. Состав Рабочей группы утверждается приказом ректора ВолГУ.

8.3. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

8.4. Полномочия членов Рабочей группы:

8.4.1. Председатель Рабочей группы:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;
- информирует ректора ВолГУ о результатах работы Рабочей группы;
- представляет Рабочую группу в отношениях с работниками ВолГУ, гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы;
- при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации; организует ознакомление работника в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в рабочую группу председателю рабочей группы.

8.4.2. Секретарь Рабочей группы:

- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений;
- информирует членов Рабочей группы и о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- ведет протокол заседания Рабочей группы.

8.4.3. Члены Рабочей группы:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- разрабатывают план мероприятий антикоррупционной направленности, который утверждается ежегодно на учебный год.
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

**Название документа:** Положение о противодействии коррупции в ВолГУ

**Разработчик:** начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 5 из 10

**Версия 3**

**Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи**

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий;
- принимают участие в разрешении конфликта интересов.

8.5. Заседания Рабочей группы проводятся не реже одного раза в квартал, с обязательным оформлением протокола заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы.

8.6. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники ВолГУ.

8.7. Решения Рабочей группы принимаются на заседании открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер. Решения Рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений ректора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

8.8. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

8.9. Рабочая группа по противодействию коррупции:

8.9.1. ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;

8.9.2. осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду;
- осуществляет анализ заявлений и обращений граждан и организаций о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ВолГУ;

8.9.3. проводит проверки локальных нормативных актов ВолГУ на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

8.9.4. проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;

8.9.5. разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности;

8.9.6. выявляет возможные причины коррупции, разрабатывает и направляет ректору ВолГУ рекомендации по устранению причин коррупции;

8.9.7. взаимодействует с органами самоуправления, общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

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

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ		
Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова	стр. 6 из 10	Версия 3
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		

8.9.9. рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

8.9.10. информирует о результатах работы ректора ВолГУ.

8.10. Рабочая группа не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

8.11. В случае установления Рабочей группой признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.12. В случае установления Рабочей группой факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Рабочей группы обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

## 9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

9.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Начальник юридического отдела

  
СОГЛАСОВАНО



С.А. Сафронова

Проректор по учебной работе

Проректор по учебно-воспитательной работе

Проректор по инвестиционному развитию и безопасности

Начальник общего отдела



С. А. Корольков



Г. С. Иванченко



О.А. Калиничев



Д.В. Даниленко

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ

Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 7 из 10

Версия 3

Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи

Уведомление № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей

В отдел по профилактике коррупционных  
и иных правонарушений Департамента  
государственной службы, кадров и управления  
делами Министерства образования и науки  
Российской Федерации

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))  
\_\_\_\_\_  
(должность)

Извещаю о получении \_\_\_\_\_  
подарка (ов) на \_\_\_\_\_  
(наименование протокольного мероприятия, служебной командировки)  
\_\_\_\_\_  
(другого официального мероприятия, место и дата его проведения)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях
1.			
2.			
3.			
Итого:			

Приложение \_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_ листах.

Лицо, представившее уведомление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее уведомление \_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений  
\_\_\_\_\_  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ		
Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 8 из 10	Версия 3	
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи		



Ректору ВолГУ  
В. В. Тараканову

От \_\_\_\_\_  
(ФИО, должность)

Заявление о намерении выкупить подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями

Информирую Вас о намерении выкупить подарок (и), полученные мною в связи с \_\_\_\_\_  
(наименование мероприятия, служебной командировки, другого мероприятия и место проведения)

и переданные на хранение в Музейный комплекс по акту приема-передачи подарка (ов), полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Название документа: Положение о противодействии коррупции в ВолГУ	
Разработчик: начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 9 из 10	Версия 3
Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи	

**Журнал регистрации уведомления о получении подарка в связи с исполнением  
должностных обязанностей**

№ п/п	Дата регистрации и уведомления о получении подарка в связи с исполнением должностных обязанностей	ФИО, должность лица, представившего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка (при наличии подтверждающих документов)	Подпись лица, представившего уведомление	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись лица, принявшего уведомление	Отметка с передачей уведомления в Рабочую группу по противодействию коррупции

<b>Название документа:</b> Положение о противодействии коррупции в ВолГУ
<b>Разработчик:</b> начальник юридического отдела С.А.Сафронова стр. 10 из 10
<b>Версия 3</b>
<b>Копии с данного оригинала при распечатке недействительны без заверительной надписи</b>