

П Р И К А З

«27» мая 2016 г.

№ 759

О комплексе мероприятий Брянского государственного университета
им. акад. И.Г. Петровского по профилактике и противодействию
коррупционных правонарушений

В рамках реализации Национального плана противодействия коррупции на 2016-2017 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 1 апреля 2016 года № 147, плана мероприятий комиссии университета по противодействию коррупции, предупреждению нарушений, связанных с проявлением явных или скрытых форм коррупции в осуществлении образовательной деятельности, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» на 2016-2017 учебный год согласно Приложению № 1 (Приложение № 1, см. на сайте БГУ в разделе «Противодействие коррупции»).
2. Сообщать Порядок уведомления БГУ им. И.Г.Петровского о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося БГУ им. И.Г.Петровского к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений согласно Приложению № 2 (Приложение № 2, см. на сайте БГУ в разделе «Противодействие коррупции»).
3. Проректорам, директорам институтов, деканам факультетов, директору филиала, заведующим кафедрами, руководителям структурных подразделений университета:
 - 3.1. Регулярно (не менее 1 раза в учебный год) проводить разъяснительно-профилактическую работу с работниками университета, направленную на предотвращение фактов коррупции;
 - 3.2. При получении сведений о попытках или фактах дачи или получения взяток при сдаче студентами сессии (рефераты, контрольные, курсовые или выпускные квалификационные работы, зачеты, экзамены, практика и др.) незамедлительно информировать проректора по общим вопросам и безопасности в соответствии с порядком уведомления (Приложение 2);
4. Директорам институтов, деканам факультетов, директору филиала:
 - 4.1. В соответствии с планом мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в федеральном государственном бюджетном образовательном

- учреждении высшего образования «Брянский государственный университет имени академика И.Г. Петровского» на 2016-2017 учебный год (Приложение 1) в срок до 01 июля 2016 года разработать и разместить на сайтах факультетов планы мероприятий по профилактике и противодействию коррупции факультетов, копию плана предоставить проректору по общим вопросам и безопасности;
- 4.2. В срок до 01 июля 2016 года создать комиссии по противодействию коррупции на факультетах, разработать и опубликовать планы работы комиссий на сайтах факультетов, копии документов предоставить проректору по общим вопросам и безопасности.
5. Ответственность за выполнение данного приказа возложить на проректоров, директоров институтов, деканов факультетов, директора филиала, заведующих кафедрами, руководителей структурных подразделений университета.
6. Контроль исполнения приказа возложить на проректора по общим вопросам и безопасности /П.В.Тарико/.

Ректор университета
профессор



А.В. Антюхов

Приложение № 1 к приказу

от «27 »мая 2016г. № 759

**план мероприятий
по профилактике и противодействию коррупции
в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении
высшего образования «Брянский государственный университет
имени академика И.Г. Петровского» на 2016-2017 учебный год.**

Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Форма отчетности	Срок исполнения
1. Организация и проведение мероприятий с целью исполнения антикоррупционных положений Федеральных законов, Национальной стратегии противодействия коррупции, Национального плана противодействия коррупции в БГУ.			
1.1. Организация деятельности комиссии БГУ по антикоррупционной деятельности.	Проректор по общим вопросам и безопасности	План работы комиссии.	Постоянно в течении учебного года.
1.2. Изменение состава комиссии по противодействию коррупции, в связи с организационно-штатными мероприятиями.	Проректор по общим вопросам и безопасности	Приказ об изменении состава комиссии по противодействию коррупции.	До 01 октября 2016 г.
1.3. Проведение заседаний комиссии университета по антикоррупционной деятельности	Проректор по общим вопросам и безопасности	Протоколы.	Октябрь 2016 г. Май 2017 г.

<p>1.4. Разработка и утверждение планов мероприятий по профилактике противодействию коррупции на 2016-2017 учебный год институтами, факультетов и кафедр, филиала БГУ в г. Новозыбкове.</p>	<p>Директора институтов, директор филиала БГУ в г. Новозыбкове (далее филиал), деканы факультетов, заведующие кафедр.</p>	<p>Планы мероприятий.</p>	<p>До 15 сентября 2016 г.</p>
<p>1.5. Регулярное рассмотрение вопросов по профилактике и противодействию коррупции и результатов реализации системы мер антикоррупционной направленности на заседаниях Ученого совета, ректората, совещаниях структурных подразделений, заседаниях советов институтов, факультетов и заседаниях кафедр.</p>	<p>Ректор, проректоры по направлениям деятельности, директора институтов, директор филиала, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений.</p>	<p>Протоколы заседаний (совещаний).</p>	<p>В течение 2016-2017 учебного года (по планам структурных подразделений).</p>
<p>1.6. Приведение локальных нормативно-правовых актов в соответствии с требованиями законодательства о противодействии коррупции.</p>	<p>Начальник юридической службы, проректоры по направлениям, руководители структурных подразделений.</p>	<p>Локальные нормативно-правовые акты.</p>	<p>В течении 2016-2017 учебного года (по мере необходимости).</p>
<p>1.7. Анализ обращений граждан на предмет наличия в них информации о коррупционных нарушениях со стороны сотрудников или студентов университета.</p>	<p>Проректор по общим вопросам и безопасности, начальник юридической службы, руководители структурных подразделений.</p>	<p>Письма-ответы.</p>	<p>При наличии обращений в установленные законодательством сроки.</p>

1.8. Предоставление безвозмездных юридических консультаций для обучающихся, их законных представителей и работников университета по вопросам правового характера, связанных с антикоррупционной деятельностью.	Начальник юридической службы, декан юридического факультета	Отчёт.	В течении учебного года.
1.9. Изучение и обобщение положительного опыта в высших учебных заведениях России и за рубежом по профилактике и противодействию коррупции. Использование его в антикоррупционной работе в БГУ.	Проректор по общим вопросам и безопасности, помощник ректора по безопасности, начальник отдела охраны и безопасности, руководители структурных подразделений.	Рекомендации по использованию положительного опыта в высших учебных заведениях России и за рубежом по профилактике и противодействию коррупции.	Постоянно в течении учебного года.
2. Проведение мероприятий по профилактике правонарушений, в том числе коррупционной направленности.			
2.1. Обеспечение контроля за реализацией прав и исполнением возложенных обязанностей работниками и обучающимися университета в рамках их полномочий в строгом соответствии с действующим законодательством, Уставом и локальными нормативными актами БГУ.	Ректор, проректоры по направлениям, руководители структурных подразделений.	Акты проверок.	В течение учебного года, согласно графику проверок.
2.2. Проведение в структурных подразделениях университета плановых аудитов согласно действующей системы качества, а также внеплановых аудитов при выявлении внештатных ситуаций правового	Проректор по общим вопросам и безопасности, проректоры по учебной работе, начальник УМУ	Акты аудитов.	В течение учебного года по утвержденному плану аудитов, а также по

характера, в том числе коррупционных проявлений.			необходимости.
2.3. Отчет исполнителей о результатах выполнения запланированных мероприятий по противодействию коррупции.	Проректор по общим вопросам и безопасности, исполнители по плану мероприятий по профилактике противодействию коррупции.	Отчеты.	Октябрь 2016г. Май 2017 г.
2.4. Организация совещаний, «круглых столов» по профилактике коррупционных и иных правонарушений с приглашением сотрудников правоохранительных органов, прокуратуры для всех категорий работников и обучающихся в университете с целью формирования нетерпимого отношения к коррупции.	Проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе, начальник юридической службы, помощник ректора по безопасности, начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы	Информационные отчеты.	В течение учебного года согласно утвержденному плану работы отдела воспитательной работы.
2.5. Организация и проведение кураторских часов по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы, деканы факультетов, заместитель директора филиала по учебной работе	Информационные отчеты.	Декабрь 2015 г.
2.6. Регулярное проведение встреч ректората со студенческим активом, обучающимися, сотрудниками университета, родителями	Проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе,	Информационные отчеты.	В течение учебного года согласно

студентов.	директора институтов, директор филиала, деканы факультетов.		утвержденному плану отдела воспитательной работы.
2.7. Обеспечение административного контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации обучающихся, ликвидацией академических задолженностей.	Проректоры по учебной работе, начальник УМУ, деканы факультетов, заместитель директора филиала по учебной работе, заведующие кафедрами.	Служебные записки, листы контроля.	Постоянно в течение учебного года.
2.8. Обновление тем курсовых работ, выпускных квалификационных (дипломных) работ, магистерских диссертаций.	Начальник УМУ, деканы факультетов, заведующие кафедрами.	Обновленный перечень курсовых работ, ВКР, магистерских диссертаций.	Октябрь 2016 г.
2.9. Организация консультаций с абитуриентами и их родителями по вопросам прав и обязанностей абитуриентов; полное информирование абитуриентов о правилах и порядке приема в университет.	Ответственный секретарь приемной комиссии, директор филиала, начальник юридической службы, деканы факультетов.	Отчет.	В период работы приемной комиссии в течение учебного года; во время проведения дней «Открытых дверей».
2.10. Соблюдение открытости, добросовестной конкуренции и объективности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ,	Начальник отдела государственных закупок, юрисконсульт	Конкурсная документация.	Постоянно в течение учебного года.

оказание услуг для нужд университета.			
3. Совершенствование просветительской работы в целях противодействия коррупции.			
3.1. Системное и адресное включение в рабочие учебные планы специальных дисциплин тематических разделов, ориентированных на формирование нетерпимого отношения студентов к проявлению коррупции.	Проректоры по учебной работе, начальник УМУ заведующие кафедрами.	Рабочие программы дисциплин.	Сентябрь 2016 г.
3.2. Проведение системной просветительской работы по предупреждению конфликта интересов преподавателей, сотрудников, студентов университета.	Проректоры по направлениям деятельности, директора институтов, директор филиала, начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы, руководители структурных подразделений.	Информационные отчеты, служебные записки.	Постоянно в течение учебного года.
3.3. Организация тематического лектория для всех категорий работников и обучающихся университета по проблемам профилактики и предупреждению коррупции, повышению эффективности мероприятий по противодействию коррупции в сфере образования.	Декан факультета дополнительного образования, декан юридического факультета	Распоряжение, план мероприятия.	В течение учебного года.

4. Повышение эффективности пропагандистской работы по профилактике и противодействию коррупции.			
4.1. Обеспечение эффективного взаимодействия университета со средствами массовой информации по вопросам профилактики и противодействия коррупции в университете.	Проректор по социальным вопросам, учебной и воспитательной работе, заведующая кафедрой русской, зарубежной литературы и журналистики, руководители структурных подразделений.	Информационные отчеты.	Постоянно в течение учебного года.
4.2. Активизировать деятельность студенческих объединений университета по дальнейшему совершенствованию системы мер и мероприятий по профилактике и противодействию коррупции.	Проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе	Информационные отчеты.	В течение учебного года.
4.3. Организация и проведение системной и адресной пропагандистской работы по предупреждению коррупции среди студентов университета.	Проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе, начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы, заместители деканов по воспитательной работе, заместитель директора филиала по воспитательной работе	Информационные отчеты.	В течение учебного года.

<p>4.4. Организация мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией.</p>	<p>Проректор по социальным, внеучебной и воспитательной работе, начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы, заместители деканов по воспитательной работе, заместитель директора филиала по воспитательной работе</p>	<p>Информационные отчеты.</p>	<p>5-9 декабря 2016 г.</p>
<p>4.5. Активизировать формирование в университете среди преподавателей, сотрудников и обучающихся микроклимата, ориентированного на непримиримого отношения к коррупционным правонарушениям.</p>	<p>Ректор, проректоры по направлениям деятельности, директора институтов, директор филиала, деканы факультетов, заведующие кафедрами, руководители структурных подразделений.</p>	<p>Приказы, распоряжения.</p>	<p>Постоянно в течении года</p>
<p>4.6. Организация и проведение конкурса научных работ студентов по проблемам борьбы с коррупционными правонарушениями.</p>	<p>Проректор по научно-исследовательской работе и международным связям, заведующий отделом организации научных исследований, заведующие кафедрами.</p>	<p>Отчеты о результатах конкурса.</p>	<p>Апрель 2017 г.</p>

5.	Информационное противодействие коррупции.		
5.1. Систематическое размещение и обновление сайтов факультетов открытой для родителей и учащихся информации об успеваемости, расписание учебных занятий, зачетов и экзаменов, нормативно-правовой базы организации учебно-воспитательного процесса.	Начальник УМУ, деканы факультетов, заместитель директора филиала по учебной работе, начальник отдела компьютерных технологий	Информация на сайтах факультетов.	Постоянно в течение учебного года.
5.2. Мониторинг социальных сетей и форумов в Интернете на предмет предотвращения коррупционных проявлений в университете.	Начальник отдела мониторинга, руководители структурных подразделений университета.	Служебные записки по результатам мониторинга.	Постоянно в течение учебного года.
5.3. Ознакомить студентов 1-го курса с локальными правовыми актами университета акцентируя их внимание на актах, регулирующих меры и порядок противодействия правонарушениям, в том числе коррупционной направленности.	Деканы факультетов, заместитель директора по учебной работе филиала	Планы работы факультетов.	Сентябрь 2016 г.
5.4. Организация тематических разделов на информационных стендах в структурных подразделениях, посвященных вопросам профилактики и противодействия коррупции.	Проректор по общим вопросам и безопасности, проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе, деканы факультетов, заместитель директора по воспитательной работе в филиале	Информационные стенды в структурных подразделениях университета.	Ноябрь 2016 г.

<p>5.5. Формирование и размещение социальной рекламы антикоррупционной направленности, в том числе через СМИ, информационные стенды, сайт университета.</p>	<p>Директор библиотеки, заведующая кафедрой русской, зарубежной литературы и журналистики, проректор по социальным вопросам, внеучебной и воспитательной работе, деканы факультетов, заместитель директора по воспитательной работе филиала, руководители структурных подразделений университета</p>	<p>Отчеты, информационные записки.</p>	<p>Постоянно в течение учебного года.</p>
---	--	--	---

Первый проректор. заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции

Мельников С.Л.

Проректор по общим вопросам и безопасности, заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции

Тарико П.В.

Порядок уведомления БГУ им. И.Г.Петровского
о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося
БГУ им. И.Г.Петровского к совершению коррупционных правонарушений
и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений

I. Общие положения

1. Порядок уведомления БГУ им. И.Г.Петровского (далее - Университет) о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося Университета к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки содержащихся в уведомлениях сведений (далее - Порядок) разработан в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции и устанавливает процедуру уведомления работниками/обучающимися Университета (далее — Работники/Обучающиеся) представителя Университета о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Работники/Обучающиеся обязаны незамедлительно уведомлять представителя Университета в лице проректора по общим вопросам и безопасности (далее — Проректор по ОВ и Б) органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. При нахождении Работника в командировке, отпуске, вне места работы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, Работник обязан уведомить представителя Университета незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

3. Невыполнение Работником обязанности, предусмотренной пунктом 2 настоящего Порядка, является основанием для наложения дисциплинарного взыскания либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Работник/Обучающийся, которому стало известно о факте обращения к иным Работникам/Обучающимся в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом

представителя Университета с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

5.1. 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.

5.2. Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

II. Процедура уведомления Работниками/Обучающимися представителя Университета

6. Уведомление Работниками/Обучающимися представителя Университета о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется в письменной форме согласно рекомендуемому образцу (приложение №1 к настоящему Порядку) на имя ректора Университета, заверяется личной подписью Работника/Обучающегося с указанием даты заполнения Уведомления и передается Проректору по ОВ и Б (каб.307 главного корпуса Университета).

7. К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

III. Организация приема и регистрации Уведомлений

8. Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется помощником Проректора по ОВ и Б.

9. Регистрация Уведомлений осуществляется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений (далее — Журнал), оформленному согласно рекомендуемому образцу (приложение №2 к настоящему Порядку). Запрещается отражать в Журнале сведения о частной

жизни Работника, передавшего или направившего Уведомление, а также сведения, составляющие его личную и семейную тайну.

10. Листы Журнала прошиваются и нумеруются. Запись об их количестве заверяется подписью ректора Университета и оттиском печати Университета.

11. Журнал хранится у Проректора по ОВ и Б в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

12. Помощник Проректора по ОВ и Б сразу после принятия Уведомления производит его регистрацию в Журнале, о чем в Уведомлении делается соответствующая отметка. Копия Уведомления с отметкой о его регистрации сразу после осуществления данной процедуры выдается Работнику/Обучающемуся под подпись о ее получении.

13. Отказ в приеме Уведомления, а также в его регистрации или выдаче его копии с отметкой о регистрации не допускается.

IV. Организация проверки содержащихся в Уведомлениях сведений

14. Проверка и вынесение решения по факту проверки содержащихся в Уведомлениях сведений проводится антикоррупционной комиссией (далее - Комиссия).

15. Проверка проводится в течение 10 рабочих дней с момента регистрации Уведомления.

16. В ходе проверки устанавливается наличие в сведениях, изложенных в Уведомлении, признаков состава правонарушения. При необходимости в ходе проверки на заседании Комиссии проводятся беседы с Работником/Обучающимся, с получением от Работников/Обучающихся письменных пояснений по сведениям, изложенным в Уведомлении.

17. По результатам проведенной проверки Уведомление с приложением материалов проверки Комиссией принимается решение о направлении Уведомления с прилагаемыми к нему материалами в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

18. Уведомление направляется Университетом в органы прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 5 дней с даты рассмотрения Уведомления в Комиссии, о чем Работник уведомляется в течение 7 дней после принятия соответствующего решения.

19. По решению Комиссии нанимателя Уведомление может быть направлено как одновременно во все перечисленные государственные

органы, так и в один из них. В случае направления Уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты

Первый проректор
заместитель председателя комиссии
по противодействию коррупции

Мельников С.Л.

Проректор по общим вопросам
и безопасности заместитель председателя
комиссии по противодействию коррупции

Тарико П.В.

Приложение № 1
Рекомендуемый образец

Ректору БГУ им. И.Г.Петровского

От _____
(Ф.И.О., должность)

(место жительства, контактный телефон)

Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника/обучающегося БГУ им. И.Г.Петровского к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____

(дата, время, место, указание на конкретное лицо, обратившееся

к работнику/обучающемуся с предложением о совершении коррупционного

правонарушения, связанного с исполнением им своих должностных обязанностей)

2. _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был

совершить работник/обучающийся по просьбе обратившегося лица)

3. _____

(все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), другие обстоятельства, а также информация

об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата) (подпись) (Ф.И.О. Работника)

Зарегистрировано " __ " _____ 20__ г. в ____ час. ____ мин. № _____

(Ф.И.О. должностного лица и подпись)

Копия уведомления получена " __ " _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.

Работника/Обучающегося)

Приложение № 2

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника БГУ им. И.Г.Петровского к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата и время регистрации уведомления	Сведения о работнике/обучающемся Университета, передавшем уведомление (фамилия, имя, отчество должность номер телефона для контактов)	Краткое содержание уведомления	Фамилия, инициалы, должность лица, принявшего уведомление	Информация о принятом решении