

Документ подписан простой электронной подписью  
Информация о владельце:  
ФИО: Маланичева Наталья Николаевна  
Должность: директор филиала  
Дата подписания: 08.09.2022 15:30:38  
Уникальный программный ключ:  
94732c5d953a82d495dc3155d5c573883fedd18



САМАРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ПУТЕЙ СООБЩЕНИЯ  
филиал в г. Нижнем Новгороде

СОГЛАСОВАНО  
Ученым советом филиала

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор филиала

Протокол № 2  
«13» марта 2018 г.



Хомов А.В.

2018г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
В ФИЛИАЛЕ САМГУПС Г.НИЖНЕМ НОВГОРОДЕ

Нижний Новгород 2018

## Общие положения

1. Положение об организации деятельности по противодействию коррупции в филиале СамГУПС в г. Нижнем Новгороде (далее - Положение) основано на Конституции Российской Федерации, федеральных законах от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Методических рекомендациях по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Настоящее положение - локальный нормативный акт определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности университета, а также статус и полномочия лица, ответственного за противодействие коррупции и обязанности работников по недопущению коррупционных проявлений в процессе трудовой деятельности.

3. Гражданин, поступающий на работу в филиал СамГУПС в г. Нижнем Новгороде, обязан ознакомиться с Положением и соблюдать его требования в процессе своей трудовой деятельности.

4. За нарушение требований настоящего положения, виновные работники несут дисциплинарную ответственность.

5. Понятия, используемые в настоящем положении:

а) работники университета - профессорско-преподавательский состав, а также иные работники университета, осуществляющие трудовую деятельность на основании трудового договора;

б) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника университета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или

может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника университета и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства;

в) коррупция - 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, а также совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;

г) коррупционное правонарушение - действие (бездействие) лица, за которое в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрена уголовная, административная, гражданско-правовая и дисциплинарная ответственность;

д) лицо, ответственное за противодействие коррупции - работник, осуществляющий разработку и реализацию в филиале конкретных мер и мероприятий, направленных на предупреждение и противодействие коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными законами Российской Федерации и настоящим положением назначаемый приказом директора;

е) личная заинтересованность работника университета, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей - возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника, членов его семьи или иных лиц, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

## Основные принципы, правила поведения и обязанности работников

6. Работники обязаны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы университета;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их трудовую деятельность решений политических партий и общественных объединений;

е) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с обучающимися, работниками и иными лицами;

з) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету университета;

и) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, подразделений университета, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

л) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

м) при наличии личной заинтересованности в принятии тех или

иных решений, осуществляемых самим работником университета уведомить об этом своего непосредственного начальника и лицо, ответственное за противодействие коррупции или директора филиала.

7. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

8. Работники, в том числе руководители подразделений обязаны незамедлительно информировать в письменной форме лицо, ответственное за противодействие коррупции в университете или директора филиала о:

а) случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами университета или о возможности совершения таких действий;

в) возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

9. Обращение должно содержать следующие сведения:

а) фамилию, имя, отчество лица, направившего обращение;

б) описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, фамилия, имя, отчество обратившихся лиц);

в) подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

г) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

д) способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;

е) иные сведения.

10. Работник не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических и юридических лиц в связи с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей.

11. Запрет работникам на получение подарков, предусмотренный пунктом 10 настоящего положения не распространяется на случаи дарения в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

12. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в университете благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

13. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, оказывать содействие лицу, ответственному за противодействие коррупции по предотвращению коррупции, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

#### **Статус и полномочия лица, ответственного за противодействие коррупции**

14. Лицом, ответственным за противодействие коррупции назначается работник, обладающий безупречной репутацией и способный по своим деловым и моральным качествам выполнять возложенные на него обязанности в соответствии с настоящим положением.

15. Лицо, ответственное за противодействие коррупции назначается приказом директора филиала.

16. Лицо, ответственное за противодействие коррупции в университете обязано:

а) в пределах полномочий принимать меры, направленные на противодействие коррупции;

б) принимать меры, направленные на формирование культуры нетерпимости к коррупции в университете;

в) совместно с юрисконсультom и отделом кадров осуществлять правовое просвещение работников университета по вопросам противодействия коррупции;

г) сотрудничать с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

17. Лицо, ответственные за противодействие коррупции по поступившим к нему материалам и обращениям проводит проверки, при осуществлении которых имеет право:

а) вызывать работников для объяснений по поводу нарушения антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

б) требовать от руководителей подразделений и других работников предоставления необходимых документов, материалов и иных сведений;

в) требовать от руководителей подразделений выделения подчиненных работников для оказания содействия в исполнении возложенных обязанностей;

г) созывать по мере необходимости совещания с участием руководителей подразделений и других работников;

д) участвовать в заседаниях Ученого совета по вопросам противодействия коррупции;

18. Требования (устное или письменное) лица, ответственного за противодействие коррупции относительно вопросов противодействия коррупции являются обязательными для всех работников и подлежат исполнению в сроки, установленные в требованиях, а при отсутствии указания на срок исполнения в разумный срок.

### **Деятельность по противодействию коррупции**

19. При поступлении к лицу, ответственному за противодействие коррупции заявлений и обращений граждан, а также материалов, опубликованных в средствах массовой информации или обнаружении им признаков коррупционного правонарушения в действиях работников университета, лицо, ответственное за противодействие коррупции в пределах полномочий проводит проверку и устанавливает наличие либо отсутствие факта нарушения антикоррупционного законодательства.

20. При проведении проверки лицо, ответственное за противодействие коррупции осуществляет права, предусмотренные подпунктами а, б, в пункта 17 настоящего положения.

21. Проверка проводится в течение десяти рабочих дней.

22. При необходимости срок, установленный в пункте 21

настоящего положения может быть продлен лицом, ответственным за противодействие коррупции до двадцати рабочих дней.

23. По результатам проведенной проверки лицо, ответственное за противодействие коррупции:

а) при обнаружении признаков преступления или административного правонарушения осуществляет действия, указанные в пункте 16 настоящего положения;

б) при установлении факта совершения работником университета коррупционного правонарушения, не влекущем уголовную или административную ответственность или возможности совершения такого правонарушения, возникновения реального или потенциального конфликта интересов у работника, за исключением педагогических работников, личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей представляет директору отчет, в котором отражает результаты проведенной проверки и предлагает меры, направленные на устранение причин и условий, способствовавших совершению правонарушения, конфликта интересов или личной заинтересованности, в том числе, привлечение к ответственности виновных лиц;

в) при установлении факта возникновения конфликта интересов у педагогического работника передает собранные материалы и документы в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений для принятия комиссией решения.