



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
филиал федерального государственного бюджетного образовательного
учреждения высшего образования
«Дагестанский государственный университет»
в г. Дербенте



«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора филиала
ДГУ в г. Дербенте

Р.Р. Гашимов

2026г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по профилактике коррупционных и иных правонарушений

Дербент, 2026

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальным планом противодействия коррупции, Уставом ФГБОУ ВО «Дагестанский государственный университет», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Университета.

1.2. Комиссия по профилактике коррупционных и иных правонарушений филиала ДГУ в г. Дербенте (далее — Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом, обеспечивающим соблюдение работниками филиала ограничений, запретов и обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ, Кодексом этики и служебного поведения работников ДГУ, а также настоящим Положением.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению коррупции в филиале;
- обеспечение соблюдения работниками филиала ограничений, запретов и требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- рассмотрение вопросов, связанных с возможным нарушением работниками филиала антикоррупционного законодательства;
- антикоррупционная пропаганда и формирование нетерпимого отношения к коррупционным проявлениям среди работников и обучающихся;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам предупреждения коррупционных правонарушений.

2. Функции и полномочия Комиссии

2.1. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- координирует деятельность структурных подразделений филиала по устранению причин коррупции и условий, им способствующих;
- рассматривает поступившую информацию о фактах несоблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- вырабатывает рекомендации по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в филиале;
- заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений и работников филиала по вопросам противодействия коррупции.

2.2. Комиссия вправе:

- запрашивать в установленном порядке у структурных подразделений и работников филиала необходимые материалы и информацию;
- приглашать на свои заседания работников филиала, представителей головного университета и иных лиц;
- направлять директору филиала рекомендации по итогам рассмотрения вопросов;
- вносить предложения по совершенствованию антикоррупционных мер в филиале.

2.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения. Указанная информация направляется в правоохранительные органы в установленном порядке.

3. Состав Комиссии и порядок формирования

3.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора филиала. В состав Комиссии включаются:

- директор филиала (председатель Комиссии);
- заместитель директора по учебной работе (заместитель председателя);
- специалист отдела кадров (секретарь Комиссии);
- главный бухгалтер;
- заведующий отделением/кафедрой;
- представитель студенческого совета (с правом совещательного голоса при рассмотрении вопросов, касающихся обучающихся).

3.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Основания для проведения заседания

4.1. Заседание Комиссии проводится в следующих случаях:

- поступление информации о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- представление директором филиала материалов проверки соблюдения требований к служебному поведению;
- уведомление работника о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;
- результаты антикоррупционного мониторинга или поступление информации от правоохранительных органов;
- по инициативе председателя Комиссии при выявлении признаков коррупционных проявлений.

4.2. Внеплановые заседания проводятся на основании информации, поступившей по «телефону доверия» или из иных источников, о наличии коррупционных действий.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже одного раза в квартал. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.

5.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.3. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня заседания;
- ведет протокол заседания Комиссии.

5.4. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. В случае его неявки при надлежащем извещении заседание может быть проведено в его отсутствие.

5.5. При возникновении личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов, он обязан до начала заседания заявить об этом и не принимает участия в рассмотрении соответствующего вопроса.

5.6. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим. Результаты голосования фиксируются в протоколе.

6. Решения Комиссии

6.1. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- признать, что работник не соблюдал указанные требования. В этом случае Комиссия рекомендует директору филиала применить к работнику конкретную меру ответственности;
- признать наличие конфликта интересов и рекомендовать способ его урегулирования;
- рекомендовать директору филиала направить материалы в правоохранительные органы при выявлении признаков административного правонарушения или состава преступления.

6.2. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Директор филиала рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации в пределах своей компетенции.

6.3. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем и секретарем Комиссии. Член Комиссии, несогласный с решением, вправе в письменной форме изложить свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

7. Заключительные положения

7.1. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.2. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на отдел кадров филиала.

7.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора филиала по согласованию с головным университетом.