

МИНОБРНАУКИ РОССИИ  
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«БРЯНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ИМЕНИ АКАДЕМИКА И.Г. ПЕТРОВСКОГО»  
(БГУ)

**П Р И К А З**

«22» сентября 2021 г.

№ 130

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 2021-2024 годы, утвержденного Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478, 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 2021-2022 учебный год согласно Приложению № 1 (Приложение № 1, см. на сайте БГУ в разделе «Противодействие коррупции»).
2. Соблюдать 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 2 раз 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 начальника управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам 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 2021-2022 учебный год (Приложение 1) в срок до 1 октября 2021 года разработать и разместить на сайтах факультетов планы мероприятий по профилактике и противодействию коррупции факультетов, копию плана предоставить начальнику управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам;
  - 4.2. В срок до 1 октября 2021 года создать комиссии по противодействию коррупции на факультетах, разработать и опубликовать планы работы комиссий на сайтах факультетов, копии документов предоставить начальнику управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам.
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 начальника управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам /П.В.Тарико/.

Ректор университета  
профессор



А.В. Антиухов

Приложение № 1 к приказу  
от «22» сентября 2021г. № 129

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
Брянского государственного университета им. акад. И.Г. Петровского  
по профилактике и противодействию коррупции на 2021 -2022 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятий	Ответственные исполнители	Результат мероприятия	Срок исполнения
1.	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам	Внесение изменений в локальные нормативные правовые акты БГУ	Постоянно в период действия плана
2.	Размещение изменений и новостей в сфере антикоррупционного законодательства на сайте БГУ в разделе «Противодействие коррупции»	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе проректор по инновационной работе	Обеспечение информированности обучающихся и работников БГУ	Постоянно в период действия плана
3.	Периодический мониторинг публикаций СМИ о проявлениях коррупции в образовательных учреждениях	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам	Антикоррупционная профилактика	В период действия плана
4.	Предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера Минобрнауки РФ	Руководитель аппарата ректора	Своевременное выполнение требований законодательства в сфере противодействия коррупции	Ежегодно (до 1 апреля)



5.	Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте БГУ	Руководитель аппарата ректора	Обеспечение информационной открытости и доступности сведений о доходах руководящего состава БГУ	Согласно установленным срокам
6.	Организация профилактического инструктажа с лицами, принимаемыми на работу в БГУ, в части ознакомления с законодательством Российской Федерации и локальными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции	Начальник отдела кадров	Антикоррупционная профилактика	Постоянно в период действия плана
7.	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений граждан в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам	Оперативная организация работы в целях предотвращения коррупционных проявлений	При наличии обращений в установленные законодательством сроки.
8.	Своевременное направление сведений в Минобрнауки о лицах, к которым было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, с целью включения/исключения сведений	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам	Соблюдение Постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2018 №228 «О реестре лиц, уволенных в связи с утратой доверия» (с изменениями и дополнениями)	При возникновении факта увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения

2

9.	Предоставление безвозмездных юридических консультаций для обучающихся, их законных представителей и работников университета по вопросам правового характера, связанных с антикоррупционной деятельностью.	Директор центра правовой помощи БГУ, деканы факультетов	Антикоррупционная профилактика	Постоянно в период действия плана
10.	Контроль соблюдения этики служебного поведения, урегулирование конфликта интересов, предотвращение возникновения фактов личной заинтересованности	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам, начальник юридического отдела, начальник отдела кадров	Антикоррупционная профилактика	Постоянно в период действия плана
11.	Организация и проведение 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	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам, начальник юридического отдела, помощник ректора по безопасности, начальник отдела социально-культурной политики и воспитательной работы	Формирование у обучающихся БГУ нетерпимого отношения к коррупции, антикоррупционная профилактика	Постоянно в период действия плана
12.	Осуществление финансового контроля и внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности БГУ,	Первый проректор, начальник финансового управления, начальник	Принятие мер по снижению рисков возникновения	Постоянно в период действия плана

3

	выявление коррупционных рисков при осуществлении закупочной деятельности	отдела государственных закупок, юристконсульт	коррупционных правонарушений	
13.	Организация повышения квалификации работников БГУ в области противодействия коррупции	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам, декан ФДО, начальник отдела кадров	Антикоррупционная профилактика	Постоянно в период действия плана
14.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами в вопросах противодействия коррупции	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам	Принятие необходимых мер по профилактике или устранению правонарушений	Постоянно в период действия плана
15.	Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки РФ	Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам, начальник отдела мониторинга	Предоставление сведений в Минобрнауки РФ	Согласно установленным срокам

Первый проректор

Начальник управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам

Мельников С.Л.

Тарико П.В.



4

Приложение № 2 к приказу  
от «22» сентября 2021г. № 130

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 начальника управления по безопасности, мобилизационной работе и общим вопросам и (далее — начальник управления) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка. 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 начальнику управления (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 специалистом управления.

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 начальника управления в месте, защищенном от несанкционированного доступа, в течение не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

12. Специалист управления 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

Начальник управления по безопасности,  
мобилизационной работе и общим вопросам  
заместитель председателя  
комиссии по противодействию коррупции



Мельников С.Л.

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