

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СНО Юстициар


СОГЛАСОВАНО

Декан СГФ


(подпись) И. В. Цевелева
«22» ноября 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Начальник отдела ОПРО


(подпись) В. В. Солецкий
«22» ноября 2021 г.

Заведующий кафедрой _____


(подпись) Г. П. Старинов
«22» ноября 2021 г.

Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности организации

Руководители проекта



(подпись, дата)

Г.П. Старинов


(подпись, дата)

И.В. Цевелева


Ответственные исполнители


(подпись, дата)

Е. Д. Прожерин


(подпись, дата)

А. Э. Халиков


(подпись, дата)

И. М. Диденко

Карточка проекта

Название	Правовой аудит в системе обеспечения безопасности организации
Тип проекта	Инициативный
Руководители проекта	Старинов Г.П., Цевелева И.В.
Исполнители	Е. Д. Прожерин, 8ЮРб-1 А. Э. Халиков, 8ЮРб-1 И. М. Диденко, 8ЮРб-1
Срок реализации	2021-2022 учебный год

Исходные данные проекта

1. Локальные акты ФГБОУ ВО «КНАГУ»
2. Законодательство РФ
3. Типовые документы справочной правовой системы «Консультант Плюс».
4. Материалы правоприменительной практики

Дорожная карта проекта

Дисциплины участвующие в реализации проекта:

- Юридическая психология
- Правовое обеспечение комплексной безопасности предприятия (организации)
- Информационное право
- Экспертиза в гражданском судопроизводстве

В рамках дисциплины «Юридическая психология»:

Студенты, используя знания генезиса правомерного поведения анализируют факторы способствующие нарушению локальных норм, разрабатывают рекомендации по устранению локальных причин, способствующих нарушению корпоративных норм. Провести опрос сотрудников, преподавателей и обу-

чающихся, выявить причины и факторы нарушений норм корпоративной этики, подготовить аналитические материалы, которые представить в виде доклада на конференции.

В рамках дисциплины Правовое обеспечение комплексной безопасности предприятия (организации) провести экспертизу локальных актов организации (ФГБОУВО «КНАГУ»), размещенных на сайте университета на соответствие законодательству РФ, выявить факторы способствующие нанести вред имиджу вуза. Направления исследований:

Диденко И.М. – психологические факторы в системе корпоративной безопасности

Прожерин Е.Д. – электронная подпись в системе обеспечения безопасности предприятия

Халиков А.Э. – цифровой этикет в комплаенс-системе

Проанализировать СТО П.003-2018 Управление документацией. Правила составления и утверждения положения о структурном подразделении университета (Приказ № 305-О от 05.07.2018) и разработать Положение о подразделении «СНО Юстициар»

В рамках дисциплины Информационное право провести анализ содержаний и структуры сайта образовательной организации на соответствие требованиям законодательства, разработать рекомендации по совершенствованию информации на сайте университета

В рамках дисциплины Экспертиза в гражданском судопроизводстве - провести анализ локальных актов университета «СТО П.001-2018 Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018), СТО П.002-2018 Правила внутреннего распорядка работников ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018) и других (см.задание) на соответствие требованиям законодательства, разработать рекомендации по их совершенствованию

План работ:

Наименование работ	Срок	Отметка о выполнении
--------------------	------	----------------------

1. Проанализировать локальные акты и отчетную документацию по СКБ КнАГУ Разработка положения СНО Юстициар	Ноябрь 2021	Выполнено
2. Разработка анкеты и опрос обучающихся, ППС, сотрудников, анализ материалов опроса, подготовка текста статьи (тезисов)	Осенний семестр 2021	Выполнено
3. Экспертиза локальных актов в сфере управления персоналом , разработка предложений по их совершенствованию	Ноябрь 2021 – март 2022	Выполнено
4. Экспертиза локальных актов в рамках цифровизации бизнес-процессов. Разработка проекта раздела (статьи) «цифровой этикет»	Январь – март 2022	Выполнено
5. Анализ информации размещенной на сайте на соответствие требованиям законодательства	Январь – март 2022	Выполнено
6. Подготовка отчета	Апрель – май 2022	Выполнено

Комментарии: Перечень локальных НПА https://knastu.ru/teachers/blank_list

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

Юстициар

ЗАДАНИЕ на разработку

Название проекта: Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности организации

Назначение: экспертиза локальных актов и иных документов, размещенных в режиме свободного доступа на сайте организации на предмет их соответствия законодательству и имиджевой безопасности

Область использования: сайт организации

Функциональное описание устройства: - проекты локальных нормативно-правовых актов, позволяющих минимизировать риски наносящие репутационный ущерб организации

Техническое описание устройства: - соответствие разрабатываемых проектов локальных документов требованиям Законодательства РФ

Требования:

1 Проанализировать локальные акты и отчетную документацию по СКБ КНАГУ, в том числе «Управление документацией. Правила составления и утверждения положения о структурном подразделении университета (Приказ № 305-О от 05.07.2018)» . Разработать проект положения о научном сообществе студентов направления Юриспруденция – «Юстициар»

2. Провести экспертизу локальных актов организации (ФГБОУВО «КНАГУ») на соответствие законодательству РФ (Регламент применения электронной подписи в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 348-О от 19.11.2021), О пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 738-О от 22.12.2015), Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от

17.04.2018), Правила внутреннего распорядка работников ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018), Положение о профессорско-преподавательском составе (Приказ № 240-О от 31.08.2012), О моральном поощрении работников (или коллективов работников). Положение (Приказ № 442-О от 30.06.2015), Порядок рассмотрения обращений граждан в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 386-О от 30.12.2008), Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приказ № 114-О от 17.03.2015)).

3. Путем опроса сотрудников, преподавателей и обучающихся выявить причины и факторы нарушений норм корпоративной этики – по материалам подготовить статьи

4. Разработать проект раздела (статьи) «цифровой этикет» в локальные акты организации, регулирующие корпоративные нормы

5. Подготовка отчета

План работ:

Наименование работ	Срок
1. Проанализировать локальные акты и отчетную документацию по СКБ КНАГУ Разработка положения СНО Юстициар	Ноябрь 2021
2. Разработка анкеты и опрос обучающихся, ППС, сотрудников, анализ материалов опроса, подготовка текста статьи (тезисов)	Осенний семестр 2021
3. Экспертиза локальных актов в сфере управления персоналом, разработка предложений по их совершенствованию	Ноябрь 2021 – март 2022
4. Экспертиза локальных актов в рамках цифровизации бизнес- процессов. Разработка проекта раздела (статьи) «цифровой этикет»	Январь – март 2022
5. Анализ информации размещенной на сайте на соответствие требованиям законодательства	Январь – март 2022
6. Подготовка отчета	Апрель – май 2022

Комментарии:

По материалам проекта подготовить 3 научные статьи, работу на конкурс «Студенческая весна».

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

СНО СГФ Юстициар

ОТЧЕТ

**Проект «Независимая экспертиза в системе обеспечения имид-
жевой безопасности организации»**

Комсомольск-на-Амуре 2022

Содержание отчета

1. Введение
2. Основная часть (содержит отчет в соответствии с каждым из запланированных видов работ)
3. Заключение
4. Приложения

Введение

В рамках проекта «Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности организации» была реализована основная цель – осуществление экспертизы локальных актов и иных документов, размещенных в режиме свободного доступа на сайте организации на предмет их соответствия законодательству и имиджевой безопасности

Имиджевая безопасность – это предотвращение рисков и минимизация факторов, способных нанести репутационный вред организации.

Имидж организации включает внутренние и внешние составляющие, применительно к Университету среди наиболее значимых выделены:

- внутренние составляющие такие как корпоративная культура, стиль и поведение преподавателей, сотрудников и обучающихся;
- внешние – визуальный образ (анализировался на примере сайта), репутация продукта (диплом выпускника), трудоустройство и востребованность выпускников, участие вуза в социальной жизни города, бизнес-имидж – взаимодействие с учредителем и потребителями услуг.

Задачи, реализованные в ходе проекта:

- проанализированы локальные акты и отчетная документация по СКБ КНАГУ, разработан проект положения о научном сообществе студентов направления Юриспруденция – «Юстициар».
- проведена экспертиза локальных актов организации (ФГБОУ ВО «КНАГУ») на соответствие законодательству РФ (Регламент применения электронной подписи в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 348-О от 19.11.2021), О пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 738-О от 22.12.2015), Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018), Правила внутреннего распорядка работников ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018), Положение о профессорско-преподавательском составе (Приказ № 240-О от 31.08.2012), О моральном поощрении работников (или коллективов работников). Положение (Приказ № 442-О от 30.06.2015), Порядок рассмотрения обращений граждан в ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 386-О от 30.12.2008), Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приказ № 114-О от 17.03.2015)).
- проведен опроса сотрудников, преподавателей и обучающихся, выявлены причины и факторы нарушений норм корпоративной этики
- разработаны проекты локальных нормативно-правовых актов (проекты поправок), позволяющих минимизировать риски наносящие репутационный ущерб организации.

Основная часть

1. Анализ материалов СКБ, размещенных на сайте университета.

В рамках проекта были изучены сайты подразделений университета:

Студенческое проектное бюро ФКС «Проектирование архитектурной среды»

Студенческое конструкторское бюро ФАМТ «Беспилотные летательные аппараты»

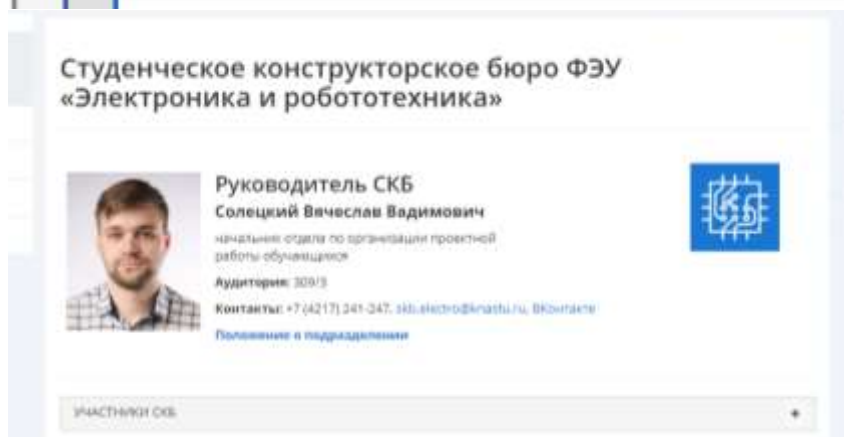
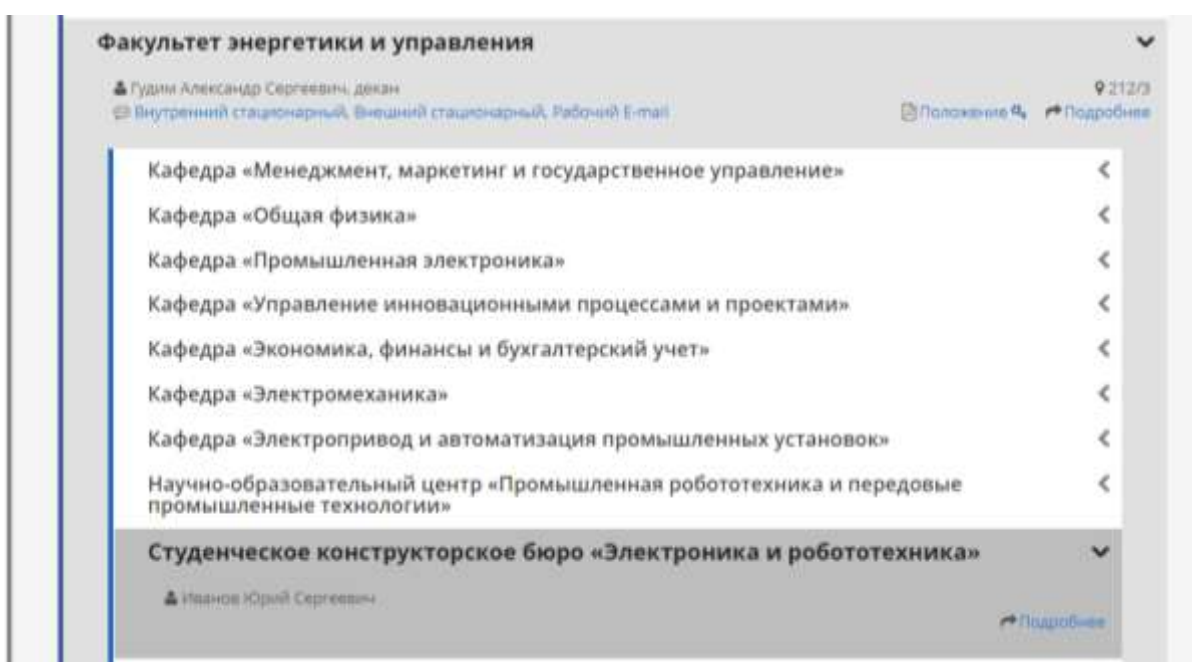
Студенческое конструкторское бюро ФКТ «Интеллектуальные технологии»

Студенческое конструкторское бюро ФЭУ «Электроника и робототехника»

Студенческое конструкторское бюро ФЭУ «Промышленная робототехника».

Результаты анализа информации:

1 Выявлены не соответствия информации на сайте в части несовпадения ФИО руководителей на разных страницах, например:



Так на одной странице руководитель Ю.С. Иванов, на другой В.В. Солецкий.

2. Далее было выявлено не соответствие заданию, выданному на проект содержанию отчета (например, заявлен проект как «Умная одежда», а в отчете «Электронный тир»)

3. Вид и содержание отчета не соответствуют требованиям локальных актов об оформлении студенческих работ (вместо отчета по проекту размещен отчет по учебной практике, где в самом отчете файлы фотографий расчетов, выполненных от руки на листочках из тетради в клеточку).

Замечания доведены до сведения проректора по науке и инновационной работе и на момент отчета исправлены.

4. В части несоответствия Положений о подразделении СКБ Уставу университета.

«Студенческое конструкторское бюро факультета авиационных и морских технологий является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет) в составе факультета авиационных и морских технологий». Создание и упразднение структурных подразделений в соответствии с Уставом – функции Ученого совета университета, в положении о СКБ сказано, что «Студенческое конструкторское бюро создано приказом ректора

1.2 Студенческое конструкторское бюро создается и ликвидируется приказом ректора Университета. Решение по реорганизации студенческого конструкторского бюро принимается и оформляется приказом ректора.» СКБ, СНО и СПБ осуществляют образовательную и научно-исследовательскую деятельность, следовательно попадают в список подразделений университета, которые по Уставу создаются и ликвидируются по решению Ученого Совета университета.

В связи с чем, предлагаем внести следующие изменения во все Положения о СНО, СКБ и СПБ университета (они типовые) и изложить пункты в следующей редакции:

1.1 Студенческое конструкторское бюро факультета является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее - Университет) в составе факультета Студенческое конструкторское бюро создано приказом ректора № от, в соответствии с решением Ученого Совета университета от Протокол № .., в рамках проектной, научно-исследовательской деятельности с целью повышения эффективности и формирования профессиональных компетенций обучающихся университета: абитуриентов, обучающихся в университете по программам дополнительного образования, студентов и аспирантов.

1.2 Студенческое конструкторское бюро создается, ликвидируется и при необходимости реорганизуется приказом ректора Университета на основании решения Ученого Совета университета.

5. На сайте отсутствует регламент реализации проектной обучения в рамках СКБ, СПБ, СНО.

6. Разработано Положение об СНО «Юстициар», см Приложение 1.

2. Разработка анкеты и опрос обучающихся, ППС, сотрудников, анализ материалов опроса, подготовка текста статьи (тезисов)

Нормы организации или корпоративные нормы призваны регулировать взаимодействие, правила поведения и организации деятельности внутри определенной организации, учреждения, предприятия или корпорации. Специфика данных норм заключается в том, то они утверждаются локальными актами конкретной организации - предприятия, их действие распространяется только на работников организации и ограничено пределами сферы ее компетентности и функционала. Корпоративные нормы не должны противоречить федеральному законодательству и законодательству субъекта федерации, регулирующего ее деятельность. В рамках реализации проекта проанализированы

- Правила внутреннего распорядка обучающихся ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018),

- Правила внутреннего распорядка работников ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018),

- О моральном поощрении работников (или коллективов работников). Положение (Приказ № 442-О от 30.06.2015),

- Порядок рассмотрения обращений граждан в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 386-О от 30.12.2008),

- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приказ № 114-О от 17.03.2015)

Результаты анализа: в целом все локальные акты соответствуют законодательству РФ.

Рекомендации: конкретизировать в Правила внутреннего распорядка обучающихся информацию о том, какие дисциплинарные взыскания за что могут быть вынесены обучающемуся.

Опрос. Была разработана анкета и проведен опрос качества респондентов в опросе участвовали студенты 3 и 4 курсов очной и очно-заочной форм обучения. Выбор студентов старших курсов был не случаен, он был обусловлен тем, что за период обучения они должны были не только ознакомиться со всеми локальными актами, регулирующими правила поведения в университете, но и иметь представление о практике применения данных норм. Всего в опросе приняло участие 100 студентов в возрасте 20-35 лет. Сотрудников 20 человек, ППС 40 человек.

Первый вопрос был открытого типа: «Напишите название локальных документов университета, регулирующих правила поведения в университете?» Несмотря на то, что студенты обучаются в вузе не первый год, данный вопрос вызвал затруднение более чем у половины обучающихся, участвующих в опросе. Только 27 % студентов назвали локальный акт «Правила внутреннего распорядка», 62 % опрошенных назвали «Этический кодекс обучающихся». 14 % студентов сказали, что таких актов в университете нет. Вместе с тем, локальные акты вуза размещены на сайте университета в свободном доступе. Все сотрудники и ППС указали, что такие акты есть, 85% знают, что этот акт называется «Правила внутреннего распорядка».

Второй вопрос анкеты был направлен на выяснение уровня исполнения правил поведения в университете «Как часто Вы нарушаете правила поведения обучающихся (сотрудников) в университете?» Вопрос предполагал закрытый

перечень ответов, часто, иногда, никогда. Ответы респондентов распределились следующим образом: большинство обучающихся 73 % ответили «никогда», 27 % - иногда. Ни один из обучающихся не выбрал ответ «часто». Сотрудники ответили 95% «никогда», 5% «иногда», ППС 80% ответили «никогда», 20% «иногда», при этом также никто не выбрал ответ «часто»

Следующий вопрос анкеты «Как часто Ваши одногруппники (коллеги) нарушают правила поведения в университете, в том числе опаздывают на занятия (работу), пропускают занятия без уважительной причины?» Ответы были получены следующие: большинство студентов 68 % выбрали ответ «часто», 24 % иногда, остальные оставили вопрос без ответа. Сотрудники ответили 20% «часто», 40% «иногда», ППС 30% выбрали ответ «иногда», ответа часто не выбрал ни один преподаватель.

Сравнительная характеристика ответов обучающихся на второй и третий вопрос анкеты свидетельствует об отсутствии у них критичности при оценке собственного поведения и позволяет сделать вывод о том, что, к сожалению, большинство обучающихся регулярно нарушают правила внутреннего распорядка, а именно опаздывают на занятия, пропускают их без уважительной причины. При этом можно предположить, что большинство обучающихся не считает собственное данное поведение нарушением правил или норм поведения обучающихся. То же самое можно сказать и о сотрудниках и ППС.

На вопрос есть ли в университете нормы, регулирующие взаимодействие с преподавателями и одногруппниками, 26 % студентов ответили отрицательно, что свидетельствует о том, что они либо вообще не знакомы с этическим кодексом обучающегося, либо изучили его достаточно поверхностно. Преподаватели также не знают о существовании локального акта «Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приказ № 114-О от 17.03.2015)». Сотрудникам данный вопрос не задавался.

На вопрос: «Какие санкции предусмотрены за нарушение норм или правил поведения в университете» большинство студентов затруднилось ответить. 17 % написали, что есть такая санкция как отчисление, 25 % - выговор. При этом отвечая на вопрос, известны ли им случаи привлечения к ответственности за нарушения правил внутреннего распорядка, 91 % студентов ответили отрицательно. Анализ ответов на эти вопросы позволяет сделать вывод, что большинство обучающихся не только не знают санкций, применяемых к нарушителям локальных корпоративных норм, но и как следствие не боятся их применения по отношению к себе.

Все преподаватели и сотрудники указали, что за нарушение правил поведения работодатель может применить дисциплинарное взыскание в виде замечания и выговора, при этом увольнение не указал никто.

Анализ результатов опроса обучающихся позволяет сделать ряд выводов, значительная часть студентов имеет поверхностное представление о содержании локальных правовых норм, регулирующих поведение, права и обязанности обучающихся в университете. Большинство локальных актов образовательных организаций содержат правила поведения обучающихся и не со-

держат запреты, основные нарушения и соответственно меры ответственности за нарушение локальных норм. Как свидетельствуют ответы обучающихся и правоприменительная практика, такая мера как отчисление студента за нарушение правил поведения в образовательной организации практически не используется.

Анализ ответов сотрудников и ППС показал, что они также достаточно поверхностно знают содержание локальных актов университета, у них сформировано убеждение о том, что за несоблюдение правил поведения не возможно или практически нельзя применить дисциплинарное взыскание.

На основании вышеизложенного, можно предложить внести изменения в Правила внутреннего распорядка обучающихся, прописать не только диспозицию норм правомерного поведения, но и санкции за их нарушения.

В рамках аттестации ППС и сотрудников (возможно при приеме на работу) осуществлять проверку знаний содержания локальных актов университета содержащих корпоративные нормы.

Основные обязанности обучающегося прописаны в ФЗ «Об образовании», а порядок привлечения к дисциплинарной ответственности обучающихся определяется Приказом Минобрнауки России от 15.03.2013 N 185 (ред. от 21.04.2016). Исходя из требований норм государственного правового регулирования, локальный акт образовательной организации должен содержать не только четко сформулированные обязанности обучающихся, но и порядок привлечения обучающихся к ответственности. При этом ФЗ № 273 определяет три вида дисциплинарных взысканий за невыполнение обязанностей обучающимся, а именно это замечание, выговор и отчисление из образовательной организации. Порядок привлечения к ответственности за невыполнение обязанностей обучающимся устанавливает сроки привлечения к ответственности, сроки снятия взыскания, а также порядок осуществления данной деятельности. Так, срок привлечения к дисциплинарной ответственности обучающегося составляет 1 месяц от момента обнаружения дисциплинарного проступка и не более 6 месяцев с момента его совершения, при этом обязательным элементом процедуры привлечения к ответственности является предоставление обучающимся объяснительной в течение трех дней.

Рассматривая процесс привлечения обучающегося к дисциплинарной ответственности следует необходимо акцентировать внимание на наличие всех элементов состава правонарушения. Невыполнение обязанностей обучающимся относится к категории дисциплинарного проступка в структуре которого можно выделить все признаки состава правонарушения, а именно объект, объективную сторону, субъект и субъективную сторону. Так субъектом правонарушения может выступать обучающийся, статус которого подтверждается локальными актами (например, приказом ректора о приеме в университет). Субъективная сторона дисциплинарного проступка выражается в форме умысла, непредумышленные дисциплинарные поступки не подлежат наказанию. Пропуск занятий по причине болезни не является дисциплинарным поступком, так как не содержит категории вины, наоборот прогулы занятий, вызванные нежеланием учиться – это уже дисциплинарный проступок.

Рассматривая объективную сторону дисциплинарного проступка, следует обратить внимание на то, что он может совершаться как в виде действия (умышленно вывел из строя, сломал оборудования, не желая выполнять лабораторную работу) и в виде бездействия – пропуск занятий – локальные нормы права предписывают обучающемуся получать знания, осваивать компетенции, а он своим бездействием игнорирует их выполнение.

Также при анализе дисциплинарного проступка следует учитывать обязательное наличие причинно-следственной связи между действием или бездействием обучающегося и наступившими последствиями. Например, во время занятий по физической культуре обучающийся порвал волейбольную сетку, упав на нее во время игры, т.е. имуществу образовательной организации причинен ущерб, но вина обучающегося в данном случае отсутствует, следовательно, он не может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

Привлечение обучающегося к дисциплинарной ответственности оформляется приказом или распоряжением руководителя образовательной организации. Необходимо помнить о том, что обучающийся должен быть ознакомлен с этим приказом или распоряжением в течение трех учебных дней. У обучающегося есть права обжаловать решение о привлечение его к дисциплинарной ответственности, для этого в каждой образовательной организации должна быть создана комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, также обжаловать решение можно в вышестоящей организации или в суде.

На основании вышеизложенного можно сформулировать несколько рекомендаций для образовательных организаций:

- при издании или внесении изменений в локальные акты образовательной организации, регулирующие обязанности обучающихся необходимо не только четко формулировать перечень обязанностей, но и прописывать за невыполнение каких из них какое дисциплинарное взыскание может быть наложено (например, что будет являться систематическим пропуском занятий). При подготовке локальных актов рекомендуется использовать материалы справочно-правовых систем и информационно-образовательных программ (Информио, Росметод);
- детально прописывать процедуру привлечения к дисциплинарной ответственности, указывать сроки и порядок действий, учитывая, что доказательства вины обучающегося – это обязанность образовательной организации.

В рамках реализации проекта были разработаны дополнения в п. 11.6 Правил внутреннего распорядка обучающихся КнАГУ (см. Приложение 2):

3. Экспертиза локальных актов в сфере управления персоналом, разработка предложений по их совершенствованию

Проанализированы следующие локальные акты

- Регламент применения электронной подписи в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 348-О от 19.11.2021),
- О пропускном и внутриобъектовом режиме в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 738-О от 22.12.2015),
- Правила внутреннего распорядка работников ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 181-О от 17.04.2018),
- Положение о профессорско-преподавательском составе (Приказ № 240-О от 31.08.2012),
- О моральном поощрении работников (или коллективов работников). Положение (Приказ № 442-О от 30.06.2015),
- Порядок рассмотрения обращений граждан в ФГБОУ ВО «КнАГУ» (Приказ № 386-О от 30.12.2008),
- Положение о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (Приказ № 114-О от 17.03.2015))

Все вышеуказанные локальные акты университета не противоречат законодательству РФ.

Вместе с тем, законодательством РФ и Приказом Рособнадзора не предусмотрена на сайте образовательной организации вкладка «Антикоррупционная деятельность». Актуальность и перспективы преодоления коррупции в российской системе высшего образования активно обсуждаются научным сообществом. Об этом свидетельствует возросшее количество публикаций антикоррупционной направленности правоведов, педагогов, экономистов, социологов, философов и представителей других направлений вузовской науки. Большинство исследователей сходятся во мнении, что масштабы распространения коррупционных практик в высших учебных заведениях по-прежнему высоки, а предпринимаемые меры правового, экономического и воспитательного характера не дают желаемых результатов.

Академическая коррупция, проявляется непосредственно в организации при осуществлении образовательного процесса. Безусловно, коррупция в системе высшего образования включает в себя и другие составляющие, такие как: коррупция при строительстве учебных корпусов, нерациональное или нецелевое использование государственного финансирования и т.д. Однако, разоблачение подобных коррупционных схем вполне может осуществляться в рамках существующих механизмов преодоления коррупции, например, в сфере государственных закупок, когда речь идет о приобретении оборудования для университетских лабораторий и т.д. В то же время преодоление коррупции в образовательной среде требует особых, специально разработанных для вуза инструментов.

Исследователи видят перспективу преодоления вузовской коррупции, главным образом, в закреплении четких правовых антикоррупционных норм, применительно к сфере образования, и обеспечении неукоснительного их соблюдения, в том числе, за счет повышения раскрываемости коррупционных преступлений и ужесточения санкций за подобные деяния. В то же время международный опыт преодоления коррупции доказывает, что ужесточение наказания не всегда приводит к существенному снижению уровня коррупции. Кроме того, упор на исключительно административное регулирование вузовских процессов не дает устойчивого эффекта в долгосрочной перспективе. При ослаблении контроля со стороны администрации становится возможным новый всплеск распространения коррупции. Причиной этому является сложный характер коррупции, которая при определенных обстоятельствах превращается из девиации в неформально одобряемое поведение.

Коррупция рассматривается как взаимовыгодный обмен благами между тремя сторонами: принципалом, агентом и третьим лицом. В качестве агента, например, выступает университетский преподаватель, нанятый принципалом - администрацией вуза. Обучающиеся, рассматриваемые в рамках данного подхода в роли клиентов, предлагают неформальную плату агенту в обмен на возможность повлиять на результаты поступления или обучения. В этом случае преподаватель делает рациональный выбор, учитывая предполагаемые издержки. Он принимает коррупциогенное предложение, если размер взятки за вычетом моральных издержек, вероятности раскрытия коррупционной

схемы и размера штрафа за подобное поведение превышает размер зарплаты плюс степень удовлетворения от профессиональной честности.

Аналогичен и ход рассуждений студента, который оценивает свои издержки и вступает в коррупционные отношения, если выгода от получения высоких оценок и экономии времени превышает материальные издержки (размер взятки) и степень чувства вины плюс потенциальную возможность быть пойманным «за руку».

При таком подходе в антикоррупционной стратегии важнейшая роль отводится мерам по созданию условий, в которых «рациональным выбором» будет отказ участников образовательного процесса от коррупционной модели поведения, например, экономическое стимулирование преподавателей и т.д. В то же время такая стратегия требует от администрации вузов больших ресурсных вложений, что не всегда возможно в современных условиях «выживания» на рынке образовательных услуг. Кроме того, такой подход сконцентрирован на целерациональном поведении и не учитывает его ценностной составляющей, что не всегда соотносится с выводами исследователей русской ментальности.

Коррупция рассматривается как особая разновидность неформального института, представляющего собой разделяемые социумом правила (типа «так должно», «так принято» и «так все поступают»), чаще всего не писанные. Эти правила обладают большой устойчивостью и с трудом поддаются авторитарному регулированию. Речь идет о некоей деформации системы ценностей, в которой честь, достоинство и другие вечные ценности, формально разделяемые большинством, но не являющиеся ориентиром поведения в определенных жизненных ситуациях. В процессе разработки антикоррупционной стратегии последователи такого подхода основную роль отводят мерам социокультурного характера. Конкретно речь идет о процессе формирования у участников образовательного процесса антикоррупционного мировоззрения, соответствующих норм и ценностей (справедливость, порядочность, беспристрастность и т.п.), устойчивых навыков «неподкупного» поведения в коррупциогенных ситуациях. При очевидных достоинствах такого подхода следует отметить, что формирование норм и ценностей - достаточно длительный процесс, а, следовательно, получить желаемые результаты в краткие сроки затруднительно. Кроме того, укоренившиеся в академической среде коррупционные практики, в дополнение к превентивным мерам, требуют оперативного противодействия.

Таким образом, антикоррупционная политика вуза представляет собой совокупность отношений и действий по выработке концептуальных антикоррупционных идей, их нормативному правовому закреплению и реализации в рамках академической среды.

Ее основной целью является снижение уровня коррупции и обеспечение защиты прав и законных интересов участников образовательного процесса от угроз, связанных с коррупцией. Такая политика должна включать как меры превентивного характера (создание атмосферы неприятия коррупции во всех ее проявлениях, сужение поля условий и обстоятельств, благоприятствующих

щих коррупции и т.д.), так и регулятивные меры (организация борьбы с коррупционными правонарушениями и т.д.).

Важным шагом, после определения основных понятий, является выработка стратегического документа по развертыванию антикоррупционной деятельности. В таком документе, как правило, определены цели, задачи антикоррупционной политики, приведен перечень мероприятий по выявлению условий распространения коррупции, пресечению ее проявлений.

Выработка документа позволяет:

- персонализировать задачи и ответственность за их выполнение в рамках антикоррупционной стратегии вуза;
- обеспечить преемственность и согласованность антикоррупционных мероприятий со стратегией развития учебного заведения;
- объективно оценивать эффективность реализации запланированных мероприятий.

Однако, подобный подход к формированию стратегического антикоррупционного документа скорее исключение, нежели правило. Чаще вузы ограничиваются планом антикоррупционных мероприятий. Безусловно, при наличии необходимых ресурсов и политической воли руководства, план мероприятий может способствовать минимизации коррупции.

Что касается самих мероприятий, в большинстве случаев их можно сгруппировать в следующие смысловые блоки:

- 1) диагностика коррупциогенной ситуации;
- 2) минимизация коррупционных рисков и противодействие коррупции;
- 3) информационно - разъяснительная работа;
- 4) воспитательная работа;
- 5) формирование имиджа социально - ответственного вуза.

С целью минимизации коррупционных рисков предлагаем принять Положение о подарках, которые могут получать и дарить сотрудники и преподаватели университета. (Приложение 3)

Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) устанавливает, что конфликтом интересов является 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).

Нетерпимость к коррупционному поведению обозначает любое активное поведение граждан в любой сфере профессиональной деятельности и включает в себя не только пресечение коррупционного поведения, но и минимизацию риска наступления такого поведения, а также минимизацию последствий от коррупционного поведения.

Определение конфликта интересов, используемое для целей противодействия коррупции, основывается на понятии «коррупция», установленном в статье 1 Федерального закона № 273-ФЗ, и подразумевает извлечение (воз-

возможность извлечения) из ситуации конфликта интереса выгоды имущественного характера (материального преимущества). Для целей настоящих методических рекомендаций под иными выгодами понимаются выгоды имущественного характера (материальное преимущество).

Возможность возникновения конфликта интересов должна рассматриваться как ситуация, непосредственно связанная с потенциальной реализацией полномочий и возможностью получения незаконных доходов или выгод.

Компетенция, связанная со способностью устанавливать и поддерживать взаимоотношения в социальной и профессиональной сфере, исходя из нетерпимости к коррупционному поведению, является универсальной (общепрофессиональной) компетенцией.

Ответственность за несоблюдение мер по противодействию коррупции работниками, замещающими отдельные должности, на основании дополнительного трудового договора в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед государственным университетом.

При указанных обстоятельствах должностное лицо обязано принять меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе уведомить в установленном порядке о возможности возникновения конфликта интересов, а представитель нанимателя (работодатель) либо уполномоченное им должностное лицо должен принять меры по предотвращению возникновения ситуации конфликта интересов.

Решение об увольнении в связи с утратой доверия рекомендуется применять при достоверно установленных обстоятельствах, характеризующих ситуацию в качестве конфликта интересов, и неуведомлении о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

В качестве превентивных мероприятий по предупреждению конфликта интересов предлагается заключение дополнительных соглашений к трудовому договору. (Приложение 4).

4. Экспертиза локальных актов в рамках цифровизации бизнес- процессов. Разработка проекта раздела (статьи) «цифровой этикет»

Проанализированы следующие локальные акты

- Политика информационной безопасности (Приказ № 461а-О от 28.11.2014).
- Регламент применения электронной подписи в системе электронного документооборота ФГБОУ ВО «КНАГУ» (Приказ № 348-О от 19.11.2021)
- Инструкция по обеспечению информационной безопасности на автоматизированных рабочих местах (Приказ № 39а-О от 29.01.2015)
- Положение об электронной информационно-образовательной среде (ЭИОС) (Приказ № 276-О от 29.09.2021)

Под цифровым комплаенсом следует понимать согласованность всех процессов для минимизации рисков и повышения стоимости предприятия с использованием возможностей цифровых технологий и обработке большого количества данных, с целью получения актуальной информации и контролю всех производственных процессов для предотвращения угроз и снижения потерь. Цифровой комплаенс должен создать для компании дополнительную цифровую систему контроля, включая предупредительные и направленные на выявление совершенных нарушений процедуры и обучающие программы. Комплаенс обеспечивает основу контроля любой организации. Он рассматривается как обязательная составляющая системы управления.

Одной из важнейших частей которой является система внутреннего контроля. Ключевыми элементами цифрового комплаенса системы являются следующие:

- Оценка рисков. Компания активно идентифицирует свои риски несоответствия законодательству и регулярно проводит их переоценку при развитии новых направлений или видов деятельности. Проводится изучение конкретных рисков несоответствия законодательству, которые могут возникнуть в каждом бизнес-подразделении или сфере деятельности.

- Выставление контрольных точек. Управление каждым риском осуществляется по определенным контрольным точкам. Контрольные точки подкрепляются установлением поведенческого и процедурного контроля. Процедурные механизмы охватывают и смягчают зоны высокого риска в операционной среде предприятия, а поведенческие механизмы усиливают политику компании по управлению этими рисками.

- Надлежащая цифровая документация. Все усилия по обеспечению соответствия должным образом задокументированы, что гарантирует возможность их подтверждения в случае нарушения.

- Подотчетность. Применяется для управления каждым элементом системы соблюдения законодательных требований. - Постоянное улучшение. Цифровые технологии позволяют компании оценивать свои результаты и подходы, чтобы убедиться, что они соответствуют ее деятельности.

Выбор и внедрение цифровых решений в сфере комплаенс, позволяющих максимально обезопасить бизнес, остается выбором компаний, но, в современном мире игнорировать цифровые технологии и их возможности уже

нельзя.

Сотрудничество комплаенс - контроля с бизнес – подразделениями обеспечивает на раннем этапе выявление и минимизацию либо устранение комплаенс - рисков.

В условиях цифровой экономики киберпреступность, сбои в работе IT - инфраструктуры, утечки данных могут парализовать работу любой компании. Расширение возможности подключения устройств к Интернету и общей IT инфраструктуре делает все звенья в цепочке поставок уязвимыми для киберинцидентов.

Цифровой комплаенс должен помогать компаниям избегать ключевых рисков цифровой безопасности, нарушения неприкосновенности частной жизни, другие нефинансовые риски.

При анализе коммуникационных рисков на предприятии в электронной среде, необходимо отслеживать, что пишут сотрудники, какую информацию получают и передают. Это огромный информационный поток. И, конечно же, в ручном режиме обработка невозможна. Из-за этого могут образоваться большие проблемы с точки зрения обеспечения защиты информации и юридической безопасности.

Функционал комплаенса тесно связан с определенными направлениями работы подразделений внутреннего контроля, финансового мониторинга, юридической службы, подразделения операционных рисков и службы персонала.

Анализируя локальные акты университета следует отметить, что Политика информационной безопасности и Инструкция по информационной безопасности требуют обновления и приведение в соответствие с наличием современных угроз.

В рамках реализации проекта были проанализированы различные правила цифрового этикета, на основании которых были сформулированы правила делового цифрового этикета сотрудников и обучающихся университета.

Правила делового цифрового этикета сотрудников и обучающихся университета:

1. Как выбрать канал коммуникации. Для первого контакта с незнакомым человеком предпочтительнее электронная почта. Письмо позволит вашему собеседнику понять, кто вы, поискать необходимую информацию в интернете и выбрать удобное время для ответа. Исключения составляют случаи, когда человек сам указывает телефон или соцсети как лучший способ связи.

Новому партнёру сразу предложите вместе выбрать удобный канал для общения (мессенджер, почту, чат в социальной сети). Впоследствии старайтесь использовать только этот канал, чтобы вся переписка сохранялась в одном месте.

Если вы собираетесь позвонить человеку, то о времени звонка лучше договориться заранее при помощи электронного письма или сообщения в мессенджере, чтобы человек мог спланировать своё время.

2. По рабочим вопросам общайтесь в рабочее время. В отличие от телефонного разговора, переписка не требует одновременно-

го участия собеседников и даёт больше свободы обоим. Ответить на письмо или сообщение можно тогда, когда будет возможность.

По умолчанию ориентируйтесь на телефонный этикет: звонки и сообщения до 09:00 и после 22:00 без особой договорённости считаются неприличными. Старайтесь отвечать на письма в течение суток — такую рекомендацию дают корпорации своим сотрудникам.

Не можете оперативно ответить на письмо? Сообщите, когда сможете. Например: «Письмо получил. Смогу дать содержательный ответ в среду» Если вы получили предложение, которое вас не заинтересовало, тоже напишите ответ — чёткий отказ всегда лучше тишины в эфире.

3. Переписка по почте — основной канал делового общения, который используется во всем мире. Навык деловой переписки — показатель квалификации сотрудника. И здесь важно не только соблюдать речевой этикет и правильно употреблять все формулы вежливости, но и знать, как сделать переписку удобной для всех участников.

Название почты не должно содержать милых прозвищ. Почта `germiona777@mail.ru` и `sweetkitty@bk.ru`, которую вы завели в восьмом классе, не подходит для деловой переписки. В идеале адрес содержит имя (или инициалы) и фамилию и размещается на корпоративном домене.

Каждое письмо должно содержать тему. Письма без неё часто летят в корзину неоткрытыми. Тема должна быть конкретной и понятной, чтобы и вам, и собеседнику удобно было искать письмо в потоке входящих. Тема «Предложение» ничего не сообщает адресату. «Предложение выступить на конференции “Современный маркетинг”» — подходит.

Одна тема — одна ветка переписки. Не создавайте новых цепочек, иначе вы запутаете себя и собеседника.

Уважайте кнопки «Ответить» и «Ответить всем». Вторая пригодится только если ваш ответ действительно нужен всем участникам переписки. Подписывайте пересылаемые файлы и обязательно в сопроводительном письме поясняйте, что именно вы отправляете. Файл «Договор1» невозможно найти на компьютере. Файл «Договор_поставка оборудования_Ромашка_2019» никогда не потеряется.

Избегайте «необычных» обращений (вроде «Доброго времени суток»), витиеватых фраз и дублирования знаков препинания. Злоупотребление восклицательными и вопросительными знаками говорит об эмоциональной нестабильности пишущего. Капслок воспринимается как крик. Не повышайте голос на собеседника в переписке.

С осторожностью относитесь к смайлам, эмоджи и цветным шрифтам. Для выделения слов используйте жирный шрифт или курсив, но не раскрашивайте письмо всеми цветами радуги.

Всегда перечитывайте текст перед отправкой. Важно проверить не только ошибки и опечатки, но и интонацию. Письменная речь не передает всех оттенков голоса, поэтому даже безобидная фраза может выглядеть слишком резкой. Для этого избегайте повелительного наклонения и используйте при-

нятые формулы вежливости («Пожалуйста, отправь мне отчёт», «Буду благодарен, если вышлешь информацию сегодня до 18:00», «Эту задачу важно выполнить до 23 мая», «Сможете ли подготовить отчет к пятнице?»).

4. Для совместной работы придуманы электронные файлы с совместным доступом и общие диски. Благодаря этому можно одновременно редактировать документы, создавать общие файлы и делиться ими. При этом важно заботиться об общем удобстве и безопасности.

Не всем комфортно работать с документами в облачном хранилище. Некоторые компании вообще запрещают вести работу вне корпоративной почты. Поэтому на всякий случай уточняйте, готов ли партнёр к вашему формату передачи информации.

Договоритесь об иерархии хранения и принципе кодировки внутри рабочего пространства. Важно, чтобы название файла и папки было понятно всем. Если вы работаете совместно с файлом или папкой, то не переименовывайте его без предупреждения. Иначе потом никто не сможет найти этот файл на своём диске.

Если вы приглашаете кого-то к работе над общим документом, то сразу открывайте доступ в настройках приватности. Запрос разрешения на доступ — это лишняя процедура, которая отнимает время. Проверьте настройки приватности: если там установлено «ВКЛ (для всех в интернете)», то документ через поисковик сможет найти любой пользователь.

Открывая доступ к документу или отправляя ссылку, сразу пишите, чего вы ожидаете от собеседника: просто посмотреть, оставить комментарии, отредактировать.

5. Мессенджеры традиционно считаются неформальным каналом общения. Но из-за удобного функционала их довольно часто используют для рабочих задач. Важно помнить, что некоторые люди по-прежнему воспринимают мессенджеры как личное пространство.

Спрашивайте у собеседника разрешения на использование мессенджера. Не все готовы использовать чаты для работы и тем более — афишировать партнёрам свой личный мобильный телефон. Важные документы отправляйте через электронную почту. Там же фиксируйте ключевые договорённости. Мессенджер подходит для оперативного решения вопросов. Корпоративная почта — главный официальный канал.

Голосовые сообщения уместны только в личном общении. Отправляйте их коллегам и партнёрам только с разрешения или по просьбе. Трижды подумайте прежде чем отправить стикер, эмоджи или гифку коллеге, с которым вы близко не знакомы. Это может быть воспринято собеседником как фамильярность. Кроме того, значение некоторых визуальных символов может трактоваться по-разному. Например, эмоджи 🙏 можно расшифровать и как «спасибо», и как «пожалуйста», и как «хоть бы это случилось».

6. Страницы в социальных сетях — часть деловой репутации. Через соцсети компании изучают профессиональный опыт и личные качества кандидатов: с кем общаются, как проводят свободное время, что пишут о своей работе и т. д. Через соц.сети преподаватели

могут отслеживать личные контакты и настройки обучающегося с тем, чтобы использовать средства воспитательной работы и наоборот студенты могут узнать о личной жизни преподавателя, его семье, то, что например, в этическом плане им знать не надо.

Убедитесь, что информация, которой вы не готовы делиться, скрыта настройками приватности. Зайдите на свою страницу с аккаунта другого человека и посмотрите, что отображается на вашей странице.

Не публикуйте в открытом доступе откровенные фотографии, видео с вечеринок, резкие высказывания по политическим, религиозным, гендерным, этническим вопросам.

Не нарушайте чужих цифровых границ: не добавляйте коллег и партнёров в группы без спроса, не отмечайте на фотографиях без разрешения, не публикуйте посты на стенах. Не навязывайте дружбу в социальных сетях людям, с которыми вас связывают только деловые отношения и о которых вы не хотите знать ничего сверх профессиональной деятельности. Позвольте человеку сохранить приватность. Не высказывайтесь негативно об организации, в которой работаете, коллегам, студентах и начальниках. Рано или поздно это станет известно, даже если вы сделали пост под замком.

7. Цифровые устройства сопровождают современного человека повсюду. Как в своё время в светском этикете сложились правила обращения с шляпами, зонтами и перчатками, так цифровой этикет уже вплотную подступил к гаджетам. В помещениях университета поставьте звук телефона на минимум, а на занятиях или совещаниях — ещё и отключите вибрацию, чтобы не отвлекать людей, которые находятся с вами в одном помещении.

Не смотрите в экран мобильного телефона собеседника, если он сам об этом не попросил. Сложнее не смотреть в мониторы компьютеров, особенно в опенспейсе. Не задерживайте взгляд — практикуйте «демонстративную невнимательность». Во время встреч и общения не доставайте телефон без надобности.

Не фотографируйте, не снимайте видео и не записывайте на диктофон без согласия собеседника. Если планируете использовать эти устройства, то обязательно расскажите, что будете делать с фотографиями и записями. Не просите гаджеты у коллег, если не находитесь с ними в близких дружеских отношениях. В наше время одолжить чужой ноутбук, телефон или планшет — это примерно как попросить расчёску или зубную щётку.

5. Анализ информации размещенной на сайте на соответствие требованиям законодательства

В соответствии со статьей 28 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети «Интернет» относится к компетенции, обязанности образовательной организации. На законодательном уровне определены требования к структуре, правилам размещения и обновления информации на официальном сайте организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Требования к структуре официального сайта образовательной организации в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации изложены в Приказе Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831.

Обращаем внимание, что с 1 сентября 2021 года вступил в силу Приказ Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 07 мая 2021 г. № 629 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831». Главное изменение относится к специальному разделу «Сведения об образовательной организации» (далее - «Специальный раздел») подразделу «Образовательные стандарты». В соответствии с изменениями, данный подраздел должен называться «Образовательные стандарты и требования», который создается в «Специальном разделе» при использовании федеральных государственных образовательных стандартов, федеральных государственных требований или образовательных стандартов, разработанных и утвержденных образовательной организацией самостоятельно, требований, устанавливаемых образовательными организациями высшего образования (при их наличии).

С 1 марта 2022 года в соответствии с Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 09 августа 2021 г. № 1114 «О внесении изменений в Требования к структуре официального сайта образовательной организации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденные Приказом Федеральной службы по надзору в сфере образования и науки от 14 августа 2020 г. № 831» вступили в силу новые изменения. В соответствии с ними, в «Специальном разделе» подраздел «Образование» должен содержать информацию «о методических и иных документах, разработанных образовательной организацией для обеспечения образовательного процесса, а также рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, включаемых в основные образовательные программы в соответствии с частью 1 статьи 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в виде электронного документа».

Еще одним важным изменением в законодательстве при размещении информации на официальном сайте образовательной организации является Постановление Правительства Российской Федерации от 20 октября 2021 г. № 1802 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации, а также о признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации». Признается утратившим силу Постановление Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 582 «Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об образовательной организации»

(Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, №29, ст.3964).

Новое Постановление, которое вступает в силу с 1 марта 2022 года, и действует до 1 марта 2028 года, в большинстве пунктов повторяет предыдущее, но включает в себя ряд изменений:

- в «Специальном разделе» в подразделе «Основные сведения» при размещении информации о местах осуществления образовательной деятельности, сведения о которых в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности, данные указываются в виде адреса места нахождения, в том числе:

а) места осуществления образовательной деятельности при использовании сетевой формы реализации образовательных программ;

б) места проведения практики;

в) места проведения практической подготовки обучающихся;

г) места проведения государственной итоговой аттестации;

д) места осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам;

е) места осуществления образовательной деятельности по основным программам профессионального обучения.

- при размещении информации о материально-техническом обеспечении образовательной деятельности и о наличии общежития, интерната, такая информация указывается, в том числе, в отношении инвалидов и лиц с ОВЗ, включая указание на обеспечение их доступа в здания образовательной организации и наличие для них специальных технических средств обучения коллективного и индивидуального пользования. Данная информация размещается в подразделах «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса», «Стипендии и меры поддержки обучающихся». «Доступная среда» в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации.

- государственные и муниципальные общеобразовательные организации при размещении информации об условиях питания обучающихся по образовательным программам начального общего образования (подразделы «Материально-техническое обеспечение и оснащённость образовательного процесса», «Доступная среда») размещают в том числе:

а) меню ежедневного горячего питания;

б) информацию о наличии диетического меню в образовательной организации;

в) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, оказывающих услуги по организации питания в общеобразовательных организациях;

г) перечни юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, поставляющих (реализующих) пищевые продукты и продовольственное сырьё;

д) формы обратной связи для родителей, обучающихся и ответы на вопросы по питанию.

- образовательная организация должна обновлять сведения, размещенные на официальном сайте не позднее 10 рабочих дней со дня их создания, получения или внесения в них соответствующих изменений.

- пользователям официального сайта образовательной организации должна представляться наглядная информация о структуре официального сайта, включающая в себя ссылку на официальные сайты Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и Министерства просвещения Российской Федерации в сети «Интернет».

- информация на официальном сайте образовательной организации размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации и (или) на иностранных языках.

- при размещении информации на официальном сайте и её обновлении должно обеспечиваться соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

- информация размещается на официальном сайте в текстовом и(или) табличной формах, а также в форме копий документов, электронных документов, подписанных простой электронной подписью в соответствии с Федеральным законом «Об электронной подписи» (в части документов, самостоятельно разрабатываемых и утверждаемых образовательной организацией).

в соответствии с Требованиями к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и формату представления информации, утвержденных приказом Рособнадзора от 14.08.2020 г. № 831. Следовательно Требованиями предусматривается право образовательной организации использовать простую электронную подпись и(или) усиленную электронную подпись.

При анализе размещенной на сайте университета информации существенных нарушений не выявлено.

Заключение

Все задачи, планируемые в рамках проекта «Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности организации» реализованы.

В ходе работы над проектом подготовлены курсовые работы на темы:

Диденко И.М. Психология поведения персонала как фактор конкурентной безопасности

Халиков А.Э. Цифровой этикет в комплаенс системе

Прожерин Е.Д. Электронная подпись как способ защиты бизнеса.

Результаты проекта прошли апробацию в рамках двух научно-практических конференций:

«ТРАНСФОРМАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНОЙ СРЕДЫ ОБЩЕСТВА В УСЛОВИЯХ ВЫЗОВОВ СОВРЕМЕННОСТИ» (2021)

«МОЛОДЁЖЬ И НАУКА: АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПРИКЛАДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ» (2022)

По материалам проекта опубликованы статьи:

РОЛЬ КОМПЛАЕНС-СИСТЕМЫ В РЕГУЛИРОВАНИИ ПРАВОМЕРНОГО ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ Цевелева И.В., Старинов Г.П., Диденко И.М.

МОШЕННИЧЕСТВО, СОВЕРШЕННОЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННЫХ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Цевелева И.В., Прожерин Е.Д..

ПРАВОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ДЕЙСТВИЙ // Прожерин Е.Д., Цевелева И.В., Старинов Г.П.

К ВОПРОСУ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ // Халиков А.Э., Цевелева И.В., Старинов Г.П.

Приложение 1.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОДРАЗДЕЛЕНИИ

г. Комсомольск-на-Амуре

[студенческое научное]
общество «Юстициар»

1 Общие положения

1.1 Студенческое научное общество «Юстициар» является структурным подразделением ФГБОУ ВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (далее – Университет) в составе социально-гуманитарного факультета. Студенческое научное общество (далее - СНО) создано приказом ректора № 386-О от 17.12.2021 на основании решения Ученого совета университета от _____, Протокол _____, в соответствии с приказом № 460-О от 13.11.2017 в рамках проектной, научно-исследовательской деятельности с целью повышения эффективности и формирования профессиональных компетенций обучающихся университета: абитуриентов, обучающихся в университете по основной профессиональной образовательной программе и программам дополнительного образования, студентов и аспирантов.

1.2 СНО создается, ликвидируется и при необходимости реорганизуется приказом ректора Университета на основании решения Ученого совета университета.

Полное наименование: Студенческое научное общество «Юстициар».

Сокращенное наименование: СНО «Юстициар».

Адрес: г. Комсомольск-на-Амуре, ул. Ленина, 27, ФГБОУ ВО «КнАГУ», ауд. 309/3. e-mail: pchr@knastu.ru.

1.3 Подчиненность студенческого научного сообщества: непосредственно декану факультета.

1.4 Студенческое научное общество возглавляет руководитель, назначаемый на должность распоряжением декана факультета из числа ведущих преподавателей факультета.

1.5 В своей деятельности СНО «Юстициар» руководствуется:

- действующим законодательством и другими правовыми нормативными актами РФ в области образования и науки;
- Уставом университета, коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом университета.

1.6 Планирование деятельности СНО «Юстициар» осуществляется путем составления плана-отчета работы на учебный год и иными локальными актами университета.

1.7 Один раз в год руководитель СНО «Юстициар» представляет план-отчет о проделанной работе по согласованию с деканом ученому совету факультета.

та, после утверждения ученым советом факультета на подпись проректору НиИР.

2 Структура и организация работы подразделения

2.1 Руководство деятельностью СНО осуществляет руководитель, назначаемый распоряжением декана социально-гуманитарного факультета из числа ведущих преподавателей факультета, обладающий необходимыми компетенциями, который руководит деятельностью и несет персональную ответственность за результаты работы в соответствии с настоящим Положением. В период отсутствия руководителя его функции осуществляет председатель СНО «Юстициар».

2.2 В состав СНО «Юстициар» входят:

- руководитель;
- председатель;
- участники.

2.3 Руководитель СНО «Юстициар»:

- осуществляет общее руководство деятельностью СНО «Юстициар» и в пределах своих полномочий, принимает решения, обязательные для исполнения председателем факультета и участниками;
- осуществляет контроль за соблюдением настоящего положения;
- организует проектную работу студенческих групп бюро по направлению деятельности СНО «Юстициар»;
- организует проектные конкурсы среди студентов и школьников по направлению деятельности СНО «Юстициар»;
- организует мастер-классы, конференции и другие открытые научно-популярные мероприятия по направлению деятельности СНО «Юстициар»;
- популяризирует результаты работы СНО «Юстициар»;
- представляет план-отчет о деятельности СНО «Юстициар» за учебный год;
- организует и проводит практическую подготовку.

2.4 Председатель СНО «Юстициар» назначается на должность распоряжением декана социально-гуманитарного факультета по представлению руководителя.

Председатель СНО «Юстициар»:

- организует и проводит учебно-методические занятия со студентами-участниками;
- проводит групповые и индивидуальные занятия со студентами;
- консультирует студентов по вопросам, связанным с выполнением проектов;
- осуществляют контроль оформления студентами учетных и отчетных документов, связанных с проектной деятельностью;
- осуществляют другие мероприятия, соответствующие целям деятельности СНО «Юстициар» или способствующих достижению этих целей.

2.5 Участниками СНО «Юстициар» могут быть студенты любых факультетов, которые имеют соответствующие компетенции, выполняют проекты, участвуют в конкурсах, выставках, олимпиадах. Участники привлекаются к работе в СНО «Юстициар» на добровольных началах.

2.6 Привлечение студентов осуществляется по результатам собеседования с руководителем СНО «Юстициар».

3 Цели и показатели деятельности

3.1 Цели СНО «Юстициар» – повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем

объединения их в творческие коллективы для решения правовых проектных задач.

3.2 Показателями эффективности деятельности СНО «Юстициар» являются:

- количество выполненных проектов участниками СНО «Юстициар»;
- признание студента - члена СНО «Юстициар» или команды студентов победителем или финалистом международной, всероссийской или региональной (ведомственной) олимпиады, конкурса или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений студентов). Учитываемое международное и всероссийское мероприятие не может быть организовано в г. Комсомольске-на-Амуре;
- получение студентом на выставках в течение учебного года награды (приза) или диплома за результаты научной, правовой проектной деятельности;
- организация мастер-классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов;
- признание абитуриента-члена СНО «Юстициар» или команды абитуриентов победителем или финалистом международной, всероссийской или региональной (ведомственной) олимпиады, конкурса или иного мероприятия, направленных на выявление учебных достижений абитуриента). Учитываемое международное и всероссийское мероприятие не может быть организовано в г. Комсомольске-на-Амуре;
- количество научных публикаций, результатов интеллектуальной деятельности обучающихся в рамках реализации проектов;
- получение абитуриентом на выставках в течение учебного года награды (приза) или диплома за результаты научной, правовой проектной деятельности;
- организационная работа с абитуриентами: проведение элективных курсов, организация мастер-классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для абитуриентов.

3.3 Показатели деятельности СНО «Юстициар» и их числовые значения отражаются в плане-отчете работы бюро за год, показатели оценки определены распоряжением ректора № 165-р от 05.12.2017

4 Задачи подразделения

Перед СНО «Юстициар» ставятся задачи:

- выявление одаренных студентов и привлечение их к деятельности в СНО «Юстициар»;

- раскрытие творческих способностей студентов, работающих в СНО «Юстициар», используя научно-исследовательскую, проектную и проблемно-ориентированную деятельности;
- углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, специальным профессиональным и организационным навыкам правовой проектной деятельности;
- подготовка студентов СНО «Юстициар» к участию в научно-практических молодёжных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;
- практическая и учебно-методическая деятельность по профессиональной ориентации будущих абитуриентов ВУЗа.

5 Функции подразделения

В соответствии с целями и задачами СНО «Юстициар» выполняет следующие функции:

- работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, навыкам проектно-конструкторской деятельности, практическая подготовка;
- участие в научно-технических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;
- организационная работа со студентами и абитуриентами;
- проведение элективных курсов для абитуриентов студентами-членами СНО «Юстициар»;
- организация конкурсов, мастер классов, конференций и других открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов;
- организация учебной и производственной практик.

6 Матрица ответственности

Функции	Руководитель	Председатель	Участник
работа со студентами, раскрытие творческих способностей, углубление и закрепление знаний по изучаемым дисциплинам, практикам, навыкам правовой проектной деятельности	О, И	О, И	–
участие в научно-практических молодежных программах, выставках, конкурсах, конференциях федерального, регионального и университетского уровня;	О	О, И	И

организационная работа со студентами и абитуриентами;	О, И	О, И	–
проведение элективных курсов для абитуриентов студентами-членами СНО «Юстициар»	О	О, И	И
организация конкурсов, мастер-классов, конференций и других, открытых научно-популярных мероприятий для студентов и абитуриентов	О	О, И	И

О – ответственный за проведение и конечный результат работы.

И – непосредственный исполнитель.

7 Права подразделения

7.1 Права СНО «Юстициар», связанные с его деятельностью, реализует руководитель.

Руководитель СНО «Юстициар» имеет право:

- участвовать в разработке перспективных и оперативных планов СНО «Юстициар»;
- вносить предложения проректору по НиИР относительно совершенствования научно-исследовательской и инновационной деятельности университета;
- использовать в установленном порядке системы связи и коммуникации, информационные базы университета;
- инициировать процесс раскрытия творческих способностей студентов и школьников;
- определение приоритетных направлений деятельности СНО «Юстициар», принципов формирования и использования его разработок;
- разработка годовых планов-отчетов деятельности СНО «Юстициар»;
- руководить практической подготовкой обучающихся.

7.2 Председатель и члены СНО «Юстициар» имеют право:

- заниматься правовой консультационно-проектной деятельностью, в том числе по обращениям физических и юридических лиц;
- организовывать и проводить мастер-классы и другие открытые научно-популярные мероприятия для абитуриентов;
- инициировать процесс подготовки членов СНО «Юстициар» к участию в научно-практических молодёжных программах, выставках, конкурсах, конференциях различных уровней.
- инициировать процесс практической и учебно-методической деятельности студентов и профессиональной ориентации будущих абитуриентов университета.

8 Ответственность подразделения

8.1 Студенческое научное общество «Юстициар» несет ответственность за повышение эффективности формирования профессиональных компетенций обучающихся путем объединения их в проектные коллективы.

8.2 Руководитель СНО «Юстициар» несет персональную ответственность за реализацию всех функций бюро и выполнение показателей деятельности.

9 Взаимоотношения (служебные связи) с другими подразделениями

9.1 Студенческое научное общество «Юстициар» непосредственно подчиняется декану социально-гуманитарного факультета, согласовывает мероприятия и план работы с начальником отдела ОНиПКРС и предоставляет план-отчет на утверждение проректору НиИР.

9.2 В своей деятельности СНО «Юстициар» при реализации поставленных целей и задач взаимодействует:

- с деканами факультетов университета;
- с заведующими кафедрами университета - по вопросам организации практик, участия обучающихся, ППС в научно-исследовательских конкурсах, грантах, выставках, конференциях, мастер-классах; представления студентов на повышенную стипендию;
- с ИТ-Управлением - по вопросам технической поддержки СНО «Юстициар»;
- с административно-хозяйственной частью - по вопросам хозяйственного, канцелярского, транспортного и иного обеспечения СНО «Юстициар».

9.3 Информация, передаваемая сотрудниками СНО «Юстициар» в подразделения университета, представлена в приложении А.

9.4 Информация, предоставляемая подразделениями университета сотрудникам СНО «Юстициар», представлена в приложении Б.

10 Финансирование деятельности

10.1 За СНО «Юстициар» приказом ректора закрепляются помещения, необходимые для осуществления деятельности.

10.2 Имущество СНО «Юстициар» находится на балансе Университета и передается под отчет материально ответственным лицам Университета.

10.3 Финансирование деятельности СНО «Юстициар» осуществляется за счет средств социально-гуманитарного факультета и других источников университета.

11 Записи

11.1 Документация СНО «Юстициар» ведется и хранится по номенклатуре дел согласно приложению В.

11.2 Управление и виды записей СНО «Юстициар» определены согласно ДП 4.2.3/4.2.4, представлены в приложении Г.

11.3 Руководитель СНО «Юстициар» определяет вид записей, ответственное лицо за ведение записей, место и срок хранения.

Руководитель СНО «Юстициар»

Г.П. Старинов

Приложение 2

Изменения в Правила внутреннего распорядка обучающихся университета

П.11.6 изложить в следующей редакции со второго абзаца.

Нарушением норм и правил поведения в Университете признается нарушение, допущенное обучающимся, за которое к нарушителю может как применяться, так и не применяться дисциплинарное взыскание по усмотрению Университета, с учётом личности нарушителя, его успеваемости, предшествующего нарушению поведения, характера самого нарушения, причин и условий, способствовавших нарушению, с учётом других обстоятельств, заслуживающих внимания, по мнению Университета.

К нарушениям норм и правил поведения в Университете, в частности, относятся:

Оскорбления (словами, жестами, действиями) работников Университета или обучающихся, в особенности, совершённые на почве межнациональных и межрелигиозных отношений.

Привлечение к участию в конфликтах, возникших на почве межнациональных и межрелигиозных отношений, других лиц.

Привлечение к административной и уголовной ответственности за действия, порочащие будущую профессию.

Появление на территории Университета в состоянии алкогольного, наркотического или токсикологического опьянения.

Употребление на территории Университета спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных, наркотических и (или) токсических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров, других одурманивающих веществ.

Внесение на территорию Университета наркотических, токсических средств, психотропных веществ, их аналогов и прекурсоров, спиртных напитков, в том числе слабоалкогольных, материалов порнографического характера, оружия и боеприпасов (в том числе — их муляжей, макетов и отдельных частей), взрывоопасных и огнеопасных веществ и материалов, любых пиротехнических средств, предметов, запрещённых к свободному обращению на территории Российской Федерации, иных предметов, представляющих угрозу жизни и здоровью окружающих.

Организация, подстрекательство к противоправным действиям (акциям), в результате чего был нарушен нормальный учебный процесс, сорваны (полностью или частично) учебные занятия или обязательные мероприятия, нормальная деятельность Университета в целом или её структурных подразделений. Участие в таких действиях и акциях.

Умышленное повреждение или уничтожение мебели, оборудования, другого имущества Университета.

Подделка записей в документах, в том числе в зачётной книжке или студенческом билете.

Систематическое существенное нарушение норм и правил поведения в Университете, к которым относятся:

Игнорирование (неисполнение) законных требований представителей Университета, научно-педагогических работников, в том числе - отказ или уклонение обучающегося от выполнения требований представителей Университета, научно-педагогического работника о представлении документа, удостоверяющего личность, студенческого билета, а равно сообщение о себе ложных сведений, либо отказ сообщить достоверные сведения о себе (фамилию, имя, структурное подразделение Университета, номер учебной группы).

Нарушение пропускного и внутриобъектового режима, установленного соответствующим локальным нормативным актом Университета, в том числе передача иным лицам личных документов, предоставляющих право пропуски и пребывания на территории Университета и его объектов.

Использование обучающимся на лекциях, семинарах и на других занятиях технических средств без разрешения преподавателя, в том числе в игровых целях.

Опоздание на занятия и обязательные мероприятия, проводимые в Университете. Пропуск занятий без уважительной причины.

Курение на территории и в зданиях, помещениях Университета.

Игра в карты и другие азартные игры.

Употребление в разговоре ненормативной лексики.

Неисполнение обучающимся распоряжений, указаний руководства Университета.

Приложение 3

ПОЛОЖЕНИЕ

об обмене деловыми подарками и знаками
делового гостеприимства в ФГБОУВО «Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение включает в себя обязательные для соблюдения всеми работниками университета основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Организации, доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами "деловой подарок", "знак делового гостеприимства" понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями, научными мероприятиями, просветительско-образовательными и профориентационными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Положение разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Организации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. Университет поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Университета.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Университета надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящим Положением.

1.6. Ознакомление работников Университета с настоящим Положением производится под подпись.

1.7. Университет осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящее Положение вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящего Положения проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции и т.д.

2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Университета.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Университета.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для Университета, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Университета или его сотрудников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Университета с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Сотрудники, представляя интересы Университета или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Университета, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Университетом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Университета, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Университетом решения.

3.6. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Университет должен предварительно удостовериться, что предоставляемая ему и им помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.7. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;
- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;
- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.8. Работникам Университета запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать контрагентов (обучающихся) или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

4. Ответственность работников

4.1. Работники Университета несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящего Положения.

Приложение 4

**Дополнительное соглашение №
к трудовому договору № _____ от _____ г. (далее Договор)**

г. Комсомольск-на-Амуре

« »

2022 г.

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Комсомольский-на-Амуре государственный университет» (сокращенное наименование – КнАГУ), именуемый в дальнейшем ИСПОЛНИТЕЛЬ, в лице ректора университета Дмитриева Эдуарда Анатольевича, действующего на основании доверенности 15 января 2020 г. с одной стороны, и «_____» именуемый в дальнейшем РАБОТНИК, в лице ФИО _____, действующего на основании _____ с другой стороны, заключили настоящее Дополнительное соглашение № от **10.06.2022** (далее Соглашение) к Договору о нижеследующем, что на основании п.3 статьи 10 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, внести дополнение в трудовой договор в п. **3.2.3.** договора № _____ от _____ и изложить его в следующей редакции:

«3.2.3.» Сотрудник предупрежден о применении дисциплинарного взыскания за коррупционные правонарушения в случаях непринятия работником мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

1. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью трудового договора и составлено в 2-х экземплярах по одному для каждой из Сторон.

2. Все остальные условия трудового договора, не затронутые настоящим Соглашением остаются неизменными.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и является неотъемлемой частью Договора.

4. Настоящее Соглашение регулируется и толкуется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

ИСПОЛНИТЕЛЬ

РАБОТНИК

Комсомольский-на-Амуре государственный университет

Юридический адрес: Россия, 681013, Хабаровский край, г. Комсомольск-на-Амуре, проспект Ленина, 27

Банковские реквизиты ФГБОУ ВО КнАГУ:
ИНН 2727000769

КПП 270301001

УФК по Хабаровскому краю (ФГБОУ ВО «КнАГУ» ЛС 20226Х63950)

Номер казначейского счета

03214643000000012200

Отделение Хабаровск банка России//УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск

ЕКС 40102810845370000014

БИК 010813050

ОКТМО 08709000

КБК 00000000000000000130

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Комсомольский-на-Амуре государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Декан СГФ

 И.В. Цевелева

(подпись)
« 23 » 06 20 22 г.

СОГЛАСОВАНО

Заведующий кафедрой _____

 Г.П. Старинов

(подпись)
« ____ » 06 20 22 г.

АКТ

о приемке проекта СНО СГФ Юстициар

«Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности
организации»

г. Комсомольск-на-Амуре

«14» июня 2022 г.

Комиссия в составе представителей

- И.В. Цевелева – руководитель проекта СНО, декан СГФ
- Г.П. Старинов – руководитель проекта, заведующий кафедрой ПЧП,
- О.А. Кузьмина – доцент кафедры ПЧП
- Е.С. Вологодина – ст. преподаватель кафедры ПЧП
- Е. Д. Прожерин – группа 8ЮРб-1,
- А. Э. Халиков – группа 8ЮРб-1,
- И. М. Диденко – группа 8ЮРб-1

составила акт о нижеследующем:

«Исполнитель» осуществил защиту проекта «Независимая экспертиза в системе обеспечения имиджевой безопасности организации» и передает университету, разработанные в рамках проекта материалы, а именно:

- Полный текст отчета проекта
- Разработанные в рамках проекта демонстрационные, рекламные, печатные, аналитические и иные материалы

Апробация материалов проекта осуществлена в рамках:

1. Докладов на Всероссийской научно-практической конференции с международным участием **ТРАНСФОРМАЦИЯ ИНФОРМАЦИОННО-КОММУНИКАТИВНОЙ СРЕДЫ ОБЩЕСТВА В УСЛОВИЯХ ВЫЗОВОВ СОВРЕМЕННОСТИ** и опубликование тезисов

РОЛЬ КОМПЛЕКС-СИСТЕМЫ В РЕГУЛИРОВАНИИ ПРАВОМЕРНОГО ПОВЕДЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ Цевелева И.В., Старинов Г.П., Диденко И.М.

МОШЕННИЧЕСТВО, СОВЕРШЕННОЕ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ЭЛЕКТРОННЫХ ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ Цевелева И.В., Прожерин Е.Д.

2. Докладов V Всероссийской национальной научной конференции молодых учёных «МОЛОДЁЖЬ И НАУКА: АКТУАЛЬНЫЕ ПРОБЛЕМЫ ФУНДАМЕНТАЛЬНЫХ И ПРИКЛАДНЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ» и опубликование тезисов

ПРАВОВОЕ ЗНАЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСИ ПРИ СОВЕРШЕНИИ ЮРИДИЧЕСКИ ЗНАЧИМЫХ ДЕЙСТВИЙ // Прожерин Е.Д., Цевелева И.В., Старинов Г.П.

К ВОПРОСУ О ПРИМЕНЕНИИ МЕР ДИСЦИПЛИНАРНОГО ВЗЫСКАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ ВЫСШИХ УЧЕБНЫХ ЗАВЕДЕНИЙ // Халиков А.Э., Цевелева И.В., Старинов Г.П.

Отчет о проекте заслушан и утвержден ученым советом факультета Протокол № 5 от «17»июня 2022 г.


Руководитель проекта

 / И.В. Цевелева /

 / Г.П. Старинов /

Ответственный исполнитель

 / А.Э. Халиков /

 / И.М. Диденко /

 /Е.Д. Прожерин /