

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора КГУ
от 27.04.2023 № 02.01-132/01

Положение

о комиссии Курганского государственного университета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Курганского государственного университета по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, локальными нормативными правовыми актами федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Курганский государственный университет» (далее – Университет), настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии являются содействие Университету:

- в обеспечении соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и

административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

5. Комиссия состоит из председателя комиссии (первый проректор), заместителя председателя Комиссии (начальник отдела кадров, либо лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом ректора) секретаря (начальника или сотрудника отдела кадров) и членов Комиссии. Ректор может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора.

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

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований урегулирования конфликта интересов;

б) определяемые председателем Комиссии два работника, замещающие должности, аналогичные должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, представитель работника по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований урегулирования конфликта интересов

или любого члена Комиссии;

г) руководитель, курирующий подразделение, в отношении работника которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении работником Университета, чья должность входит в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 17.01.2022 № 31 недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденным Приказом Министерства науки и высшего образования РФ от 29.08.2018 № 34н;

о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете:

заявление работника о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление от работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление ректора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

11. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения рассматривается работником, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, работник, ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления указанных запросов. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов

уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 11, 12 настоящего Положения должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 10 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 18 настоящего Положения или иного решения.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 дней со дня поступления соответствующей информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований урегулирования конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и с результатами ее проверки;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 8 настоящего Положения; принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта

интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в соответствующем обращении, заявлении или уведомлении, представляемым лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если работник намеревавшийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения представленных материалов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия предлагает ректору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

в) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при соблюдении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) ректору принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании

конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

е) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются объективной и уважительной;

ж) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от предоставления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

и) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные работником, являются достоверными и полными;

к) установить, что сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представленные работником, являются не достоверными и не полными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

л) признать, что сведения представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

м) признать, что сведения, представленные работником в соответствии частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) не полными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить одну из мер дисциплинарной ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с компетенцией.

Комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. В целях выполнения решений Комиссии подготавливаются проекты локальных нормативных актов, решений или поручений ректора, которые в установленном порядке представляются ему на рассмотрение.

20. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу работника, в отношении которого рассматривался вопрос.

21. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества, членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые работнику претензии, материалы на которых они основываются;

содержание пояснений работника и лиц, присутствующих на заседании, по существу предъявляемых претензий;

фамилии, имена отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу

заседания комиссии и с которым знакомят работника.

24. Материалы, рассмотренные на заседании Комиссии, а также бюллетени голосования приобщаются к протоколу заседания Комиссии.

25. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания Комиссии направляются ректору, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

26. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренной трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом предоставляется ректору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) об урегулировании конфликта интересов.

30. Организационно – техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Университете.

Лист согласования

Внутренний документ "Приказ произвольный"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
Начальник отдела	Черепанова Мария Борисовна	Согласовано	26.04.2023	