

Приложение 4 к приказу ректора
от 22.01.2025 № 1 - 73

УТВЕРЖДЕНО
Приказом ректора
от 22.01.2025 № 1 - 73

ЮГОРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения высшего образования
«Югорский государственный университет»

Предисловие

1. РАЗРАБОТАНО юридическим отделом.
2. УТВЕРЖДЕНО ВЗАМЕН положения о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет», утвержденного приказом ректора от 29.11.2024 № 1-1977.

Содержание

Предисловие	2
Содержание	3
1. Область применения	4
2. Нормативные ссылки	4
3. Общие положения	4
4. Принципы организации деятельности комиссии	5
5. Порядок формирования комиссии	5
6. Права комиссии	7
7. Порядок работы комиссии	7

1. Область применения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Югорский государственный университет» (далее соответственно – Комиссия, Университет).

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

2.1.2. Комплексом мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13 сентября 2024 г. № 601;

2.1.3. Иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

3. Общие положения

3.1. Основной задачей Комиссии является:

3.1.1. содействие Университету в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

3.1.2. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работниками Университета (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные 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 представлять 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, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31, работодателем для которых является Университет;

3.1.3. осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия создается локальным нормативным актом Университета и является консультативно-совещательным органом Университета.

3.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, ведомственными нормативными правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом Университета, локальными нормативными актами Университета, решениями органов управления Университета и настоящим Положением.

3.4. Деятельность комиссии основывается на свободном коллективном обсуждении, стремлении к принятию оптимальных решений, урегулированию разногласий.

4. Принципы организации деятельности комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- законность;
- публичность и открытость деятельности комиссии;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений; комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности по противодействию коррупции, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля над ней;
- приоритет защиты прав и законных интересов работников университета, обучающихся и их родственников, иных физических или юридических лиц;
- взаимодействие с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

5. Порядок формирования комиссии

5.1. Ректор Университета принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии. При формировании Комиссии и организации ее деятельности рекомендуется руководствоваться Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

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

5.3. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

5.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

5.5. Председателем Комиссии назначается ректор Университета/директор филиала (либо его заместитель).

5.6. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

5.7. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Университета, недопустимо.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

5.9. Председатель Комиссии:

5.9.1. созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

5.9.2. утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

5.9.3. определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

5.9.4. подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

5.9.5. распределяет обязанности между членами Комиссии;

5.9.6. обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, иных внутренних документов Университета и настоящего Положения;

5.9.7. выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

5.10. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

5.10.1. обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

5.10.2. осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

5.10.3. обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и ректору Университета уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

5.10.4. осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

6. Права комиссии

6.1. Комиссия вправе:

6.1.1. запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Университета;

6.1.2. формировать повестку дня заседаний Комиссии;

6.1.3. ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

6.1.4. приглашать на заседания Комиссии работников Университета и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

6.1.5. рекомендовать ректору Университета применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

6.1.6. получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

6.1.7. осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

7. Порядок работы комиссии

7.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

7.1.1. представление ректором Университета материалов проверки, проведенной в соответствии с 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 Российской Федерации от 29 августа 2018 г. № 34н, свидетельствующих:

– о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

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

7.1.2. поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

– уведомление работника в соответствии с Порядком уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22 марта 2019 г. № 24н;

– сообщение о несоблюдении работником Кодекса этики;

7.1.3. результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Университета, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;

7.1.4. доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Университете;

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

7.2. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения служебной дисциплины.

7.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 рабочих дней:

- назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации;

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;

- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

7.4. Материалы для рассмотрения на заседаниях комиссии направляются секретарем комиссии по корпоративной электронной почте или посредством системы электронного документооборота Университета в адрес всех членов комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания комиссии.

7.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

7.6. При рассмотрении вопросов, предусмотренных пунктами 7.1.1. и 7.1.2. настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

– определяемый председателем Комиссии работник, занимаемый в Университете должность, аналогичную должности, занимаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

7.7. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 7.1.3.-7.1.5. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

7.8. Уведомление или сообщение, указанные в пункте 7.1.2 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

7.9. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Университета, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7.10. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;
- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Университета, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;
- ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 7.14. и 7.15 настоящего Положения.

7.11. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

7.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются достоверными и полными;
- установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

7.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.1.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

– установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

7.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 7.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

– признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

7.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 7.1.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

– признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

– признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника, либо рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

7.16. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

7.17. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

7.18. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

– формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

– источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

7.19. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник, в отношении которого рассматривался вопрос.

7.20. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.21. Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

7.22. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

7.23. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.