

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом ФГБОУ ВО
«Чеченский государственный
педагогический университет»

от « 1 » август 2022 г. № 130-г

**Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Чеченский
государственный педагогический университет»**

□. Общие положения

1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Комиссия) определяет цели, задачи и порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Чеченский государственный педагогический университет» (далее – Университет), образованной в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов и Уставом Университета.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства просвещения Российской Федерации, других федеральных органов исполнительной власти и настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников и обучающихся Университета и осуществлении в Университете мер по предупреждению коррупции.

4. В Университете субъектами антикоррупционной политики являются:

- а) работники Университета;
- б) обучающиеся;
- в) сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных услуг в Университете.

□. Цели и задачи Комиссии

5. Целью деятельности Комиссии является организация и координация действий субъектов антикоррупционной политики по соблюдению требований к

служебному поведению в Университете и урегулированию конфликта интересов, и организации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции.

6. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками и обучающимися 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 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее — требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции;

в) выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в Университете;

г) выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Университета;

д) организация проведения мероприятий, способствующих предупреждению коррупции (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы» и др.);

е) взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы Комиссии;

ж) рассмотрение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера работников Университета, занимающих должности, которые в соответствии с приказом Минпросвещения России от 12 августа 2021 года № 553 «Об утверждении перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги), и несовершеннолетних детей» должны предоставлять соответствующие сведения;

з) оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Университета по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся;

и) создание в Университете морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессам.

□. Полномочия Комиссии

7. Комиссия в пределах своих полномочий:

а) разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

б) организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее высокие коррупционные риски в Университете;

в) организует работу по разъяснению работникам и обучающимся основных положений федерального законодательства по противодействию коррупции,

требований к служебному поведению научно-педагогического персонала, механизмов возникновения конфликтов интересов;

г) заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Университета о проводимой работе по осуществлению мер противодействия проявлениям коррупции;

д) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

е) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам выявления мер противодействия коррупции.

8. Комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом Университета.

9. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. Персональный состав Комиссии и ее председатель утверждаются приказом ректора Университета.

10. Количественный состав Комиссии не может быть менее пяти человек. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

□□. Порядок работы Комиссии

11. Председатель Комиссии:

а) организует работу Комиссии;

б) определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

в) созывает заседания Комиссии;

г) формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

д) определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

е) ведет заседания Комиссии;

ж) подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

з) осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами;

и) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

12. Председатель Комиссии возлагает обязанности на заместителя председателя Комиссии в случае своего отсутствия.

13. Секретарь Комиссии:

а) принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Университета;

б) готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

в) направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; г) ведет протоколы заседаний Комиссии;

д) ведет документацию Комиссии;

е) по поручению председателя Комиссии, осуществляет деловую переписку со структурными подразделениями Университета, а также с органами государственной

власти и органами местного самоуправления, общественными организациями и иными юридическими и физическими лицами;

ж) осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

14. Член Комиссии:

а) участвует в работе Комиссии;

б) лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

г) выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

д) выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

15. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членами Комиссии своих полномочий другим членам не допускается. В случае отсутствия членов Комиссии на заседании по уважительным причинам они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. 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, член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

16. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

17. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

18. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

19. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление ректором Университета в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством просвещения Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденным приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 19 ноября 2018 года № 259, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении работниками недостоверных или неполных сведений, предусмотренных пунктом 1 названного Положения;

б) о несоблюдении работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета:

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

б) заявление работника Университета о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

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

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

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

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 календарных дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

22. 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

23. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

25. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

26. В протоколе заседания Комиссии указывается:

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

б) 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;

в) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в государственный орган;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) другие сведения.

27. 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.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Ректор Университета рассматривает протокол заседания Комиссии и с учетом рекомендаций Комиссии принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета 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.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

31. Члены Комиссии не вправе разглашать сведения, затрагивающие честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

□. Заключительные положения

32. Настоящее Положение утверждается и изменяется приказом ректора Университета.