

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение
высшего образования
**“ВОЛГОГРАДСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ”**
(ВолгГТУ)

ПРИКАЗ

Волгоград

“ 29 “ 11 20 24 г.

№ 751

Об утверждении Положения о комиссии
по соблюдению требований к должностному
поведению и урегулированию конфликта
интересов ВолгГТУ

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Комплекса мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Волгоградского государственного технического университета согласно приложению к приказу.

2. Признать утратившими силу:

Положение об антикоррупционной комиссии в Волгоградском государственном техническом университете, утвержденное приложением № 1 к приказу ВолгГТУ от 20.01.2015 № 16 «Об утверждении Положений»;

Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Волгоградском государственном техническом университете, утвержденное приложением № 2 к приказу ВолгГТУ от 04.12.2017 № 645 «Об утверждении нормативных актов»;

приказ ВолгГТУ от 28.12.2018 № 662 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов Волгоградского государственного технического университета»;

приказ ВолгГТУ от 23.01.2023 № 27 «Об утверждении нового состава антикоррупционной комиссии»;

приказ ВолгГТУ от 23.01.2023 № 30 «Об утверждении нового состава комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в

целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Волгоградском государственном техническом университете»;

приказ ВолгГТУ от 23.01.2023 № 31 «Об утверждении нового состава комиссии по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов»;

приказ ВолгГТУ от 01.04.2024 № 160 «Об утверждении нового состава антикоррупционной комиссии»;

приказ ВолгГТУ от 11.09.2024 № 548 «О внесении изменений в приказ от 01.04.2024 № 160»;

приказ ВолгГТУ от 10.10.2024 № 631 «О внесении изменений в приказ от 01.04.2024 № 160».

3. Управлению кадров и социального развития при приеме на работу (выходе из отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком) обеспечить ознакомление под роспись работников с Положением о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Волгоградского государственного технического университета.

4. Начальнику общего отдела Антоновой В.А. довести настоящий приказ до сведения проректоров, директоров филиалов, деканов факультетов, руководителей структурных подразделений.

5. Руководителям структурных подразделений ВолгГТУ ознакомить под роспись с настоящим приказом находящихся в подчинении работников и в срок до 20.12.2024 представить листы ознакомления с приказом секретарю антикоррупционной комиссии Перервиной Н.А. (ГУК, каб. 104).

6. Начальнику УНИТ-ВЦ Саяпину М.В. разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.

7. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по учебной работе Фетисова А.В.

8. Настоящий приказ вступает в силу с 01 января 2025 г.

И.о. ректора университета

А.В. Навроцкий

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Волгоградского государственного технического университета

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 Волгоградского государственного технического университета (далее соответственно - Комиссия, Университет).

2. Основной задачей Комиссии является:

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" (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

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, при замещении которых работники университета 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;

осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

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

4. Ректор университета принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.

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

6. При назначении членов Комиссии учитываются образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. В состав Комиссии в обязательном

порядке включаются представители Волгоградской областной организации Общероссийского Профсоюза образования.

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

8. Председателем Комиссии назначается ректор, либо проректор университета.

9. Секретарь Комиссии назначается из числа членов рабочей группы по противодействию коррупции в Волгоградском государственном техническом университете, ответственной за профилактику коррупционных правонарушений в университете.

10. Проведение заседаний в отсутствие члена комиссии - представителя Волгоградской областной организации Общероссийского Профсоюза образования недопустимо.

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

12. Председатель Комиссии:
созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
распределяет обязанности между членами Комиссии;
обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, иных внутренних документов Университета и настоящего Положения;

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

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

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
обеспечивает своевременное направление членам Комиссии уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии;

осуществляет хранение документов, образующихся в процессе деятельности Комиссии.

14. Комиссия вправе:

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

формировать повестку дня заседаний Комиссии;
ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;
приглашать на заседания Комиссии работников Университета и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

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

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

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

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление 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, утвержденное 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;

б) поступившее в рабочую группу по противодействию коррупции в Волгоградском государственном техническом университете:

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

сообщение о несоблюдении работником кодекса этики;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта коррупционных рисков) Университета;

г) доклад о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Университета;

д) 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;

е) необходимость рассмотрения и решения иных вопросов в сфере противодействия коррупции.

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

17. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте "б" пункта 15 настоящего Положения, рассматриваются рабочей группой по противодействию

коррупции в Волгоградском государственном техническом университете, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

18. При подготовке мотивированного заключения рабочая группа по противодействию коррупции в Волгоградском государственном техническом университете 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.

19. 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 25 и 26 настоящего Положения.

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

21. 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 в рабочую группу по противодействию коррупции в Волгоградском государственном техническом университете, 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.

22. 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 они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на

заседание Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 15 настоящего Положения, 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 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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;

в) 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 юридической ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения кодекса этики;

б) 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 юридической ответственности.

27. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами "а" и "б" пункта 15 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого

рассматривается вопрос;

определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Университете должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "в", "г" и "д" пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. 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.

30. 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.

31. 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) в рабочую группу по противодействию коррупции в Волгоградском государственном техническом университете;

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.

32. Член Комиссии, не согласный 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.

33. 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.

34. Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

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

36. 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.