

	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Уральский государственный аграрный университет»
	ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
	Положение
2023	о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ и урегулированию конфликта интересов

Утверждено приказом
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ
от 11.08.2023 № 353

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
ФГБОУ ВО Уральский ГАУ и урегулированию конфликта интересов

Екатеринбург, 2023 г.

	<i>Должность</i>	<i>Фамилия</i>	<i>Подпись, дата</i>
<i>Разработал:</i>	юрисконсульт	П.А. Доник	
<i>Согласовали:</i>	проректор по правовым вопросам и имущественным отношениям	А.В. Портнягин	
<i>Версия: 2.0</i>		КЭ:1	УЭ № _____ Стр 1 из 7



1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ (далее – университет) 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, приказом Минсельхоза России от 26 сентября 2014 г. № 371 «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих Министерства сельского хозяйства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов», Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие университету:

а) в обеспечении соблюдения работниками университета, включенными в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минсельхозом России, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники этих организаций обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Минсельхоза России от 11 ноября 2019 г. № 624 (далее – Перечень), 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в университете мер по предупреждению коррупции;

в) в осуществлении в университете мер по соблюдению норм профессиональной этики.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением норм профессиональной этики, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников университета.

5. Комиссия обязуется приказом ректора университета. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый ректором университета из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: проректор, курирующий подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель и представитель подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководитель или представитель департамента кадровой политики, а также другие проректоры,



Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Уральский ГАУ и урегулированию конфликта интересов

руководители или представители иных подразделений, определяемые ректором университета.

7. Ректор университета может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя общественной организации ветеранов, созданной в университете;

б) представителя профсоюзной организации работников, действующей в университете.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего Положения, включаются в состав Комиссии по согласованию с общественной организацией ветеранов и профсоюзной организацией.

9. Число членов Комиссии, не замещающих должности в университете, включенные в Перечень, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

11. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в университете аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники университета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – 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 этот вопрос, или любого члена Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности в университете, включенные в Перечень, недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором университета материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником университета норм профессиональной этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уведомление работника университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может



привести к конфликту интересов;

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

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

15.1. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, рассматривается подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

15.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, должностные лица подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, имеют право проводить собеседование с работником университета, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а ректор или проректор, курирующий подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи 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.

15.3. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 15.1 настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «б» пункта 14 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 подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 20, 21, 22 настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном пунктом 14 настоящего Положения, 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 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 16.1 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики, требований



к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

16.1. Уведомление, указанное в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном заседании Комиссии.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм профессиональной этики, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник университета указывает в заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктом «б» пункта 14 настоящего Положения.

17.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника университета в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 14 и пунктом 17 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника университета лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник университета, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

18. На заседании Комиссии заслушивается пояснение работника университета (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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



б) признать, что при исполнении работником служебных (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;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б» пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 и 21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов университета, решений или поручений ректора, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору университета.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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 норм профессиональной этики, требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в университет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

28. 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.



29. 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.

30. 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 ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. 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 университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта 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.

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

33.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью университета, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпунктах «а», «б» пункта 14 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в заявлении или уведомлении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

34. 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, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются подразделением, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.