



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

**П Р И К А З**

26 марта 2021г.

№ 690

**О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов.**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273 - ФЗ) и в целях обеспечения координации деятельности Ульяновского государственного технического университета (далее – Университет) по реализации государственной политики в области противодействия коррупции, организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в составе:

**Председатель Комиссии:**

- Ямпольский Л.С. – проректор по режиму и безопасности.

**Заместитель председателя Комиссии:**

- Тимофеева О.Г. – директор департамента экономики и финансов.

**Секретарь Комиссии:**

- Аксенова С.Н. – начальник отдела профилактики правонарушений службы комплексной безопасности.

**Члены Комиссии:**

- Волков М.П. – председатель Совета ветеранов,

- Качагин Е.А. – председатель профсоюзного комитета работников,

- Крупина З.Р. – главный бухгалтер, директор департамента бухгалтерского учета и контроля,

- Макарова О.А. – начальник управления кадрового обеспечения,

- Климовский А.Б. – проректор по научной работе,

- Плюснина Ю.В. – начальник юридического управления,

- Суркова Е.В. – первый проректор, проректор по учебной работе,

- Федотова Н.В. – председатель первичной профсоюзной организации студентов.

2. Утвердить положение о Комиссии (далее – Положение) (приложение), которым членам Комиссии руководствоваться в своей деятельности.

3. Приказ ректора от 11.02.2021 № 199 «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по режиму и безопасности Ямпольского Л.С.

Ректор

Н.Г. Ярушкина

## **Положение** **о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и** **урегулированию конфликта интересов**

### **1. Назначение.**

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Университета в соответствии с Федеральным законом № 273 – ФЗ.

### **2. Общие положения.**

2.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом № 273 - ФЗ, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, и других государственных органов, а так же настоящим положением.

Для реализации настоящего Положения применен термин «конфликт интересов», который используется в значении, установленном частью 1-2, подпунктами 3-4 части 3 статьей 10 Федерального закона № 273 – ФЗ.

2.2. Основной задачей Комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273 - ФЗ, другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

2.3. Комиссия выполняет следующие функции:

- обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников Университета;

- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению работников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участвует в их реализации в Университете;

- запрашивает у структурных подразделений Университета необходимые для работы Комиссии информацию и документы;

- рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением.

### **3. Формирование и состав Комиссии.**

3.1. Комиссия создается на основании приказа ректора Университета.

3.2. В состав Комиссии Университета входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;

Члены Комиссии.

### **4. Порядок работы Комиссии.**

4.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии (далее – заседание) проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 4.5 настоящего Положения.

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

Все члены Комиссии при принятии решений имеют право голоса и обладают равными полномочиями. В отсутствие председателя Комиссии или при невозможности принятия председателем Комиссии участия в заседании по основаниям, предусмотренным пунктом 4.2 настоящего Положения, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

4.3. Члены Комиссии при невозможности присутствия на заседании Комиссии по уважительной причине (болезнь, отпуск, командировка и другие причины) не вправе делегировать свои полномочия иным работникам Университета.

Член Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информирует председателя Комиссии о невозможности своего присутствия на заседании Комиссии.

Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.4. В заседании Комиссии принимают участие:

- работник Университета (далее – работник), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения Университета, в котором работает работник.

- лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам, на основании ходатайства работника или любого члена Комиссии, поступившего председателю Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня заседания Комиссии.

Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем Комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до заседания Комиссии.

4.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- предоставление работником недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

- представление ректора, касающееся соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

- обращения, поступившие от работников Университета или от органов государственной власти, по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Университета и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.6. При наличии в поступивших в Комиссию материалах или в случае выявления Комиссией в ходе заседания 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.

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

4.8. При наличии оснований, указанных в пункте 4.5 настоящего Положения, председатель Комиссии (лицо, его заменяющее):

- в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии;

- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

4.9. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии):

- ведет протокол заседания Комиссии;

- выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

4.10. Заседание проводится в отсутствие работника при наличии письменного заявления работника при наличии письменного объяснения и всех необходимых документов.

В случае неявки работника на заседание, если работник, намеривавшийся лично присутствовать на заседании, надлежащим образом извещенный о времени и месте её проведения, и при отсутствии заявления Комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание.

4.11. На заседании заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы, поступившие в Комиссию.

4.12. По итогам рассмотрения вопроса, изложенного в абзаце 2 пункта 4.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации являются достоверными;

б) установить, что сведения, представленные работником о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, являются не достоверными и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

4.14. По итогам рассмотрения вопроса, изложенного в абзаце 2 пункта 4.5 настоящего постановления, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина не предоставления работником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации является объективной и уважительной;

б) признать, что причина не предоставления работником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по предоставлению указанных сведений;

в) признать, что причина не предоставления работником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, которые он обязан представлять в соответствии с Федеральным законом № 273 - ФЗ и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в абзацах 5-7 пункта 4.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником служебных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять мер 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 Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

4.16. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии (лица, его замещающего) является решающим. Решение Комиссии должно быть аргументировано. Основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

## **5. Оформление решения Комиссии.**

5.1. Решение Комиссии принимается на заседании, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (лицом, его заменяющим), членами Комиссии, принимавшими участие в заседании, и секретарем Комиссии.

5.2. В протоколе заседания указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должность работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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, дата поступления информации в Комиссию;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

5.3. 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 государственный служащий.

#### **5.4. После принятия решения:**

- копия протокола заседания в 7-дневный срок со дня заседания направляется ректору Университета;

- выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью государственного органа, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания;

5.4. Материалы заседания, в том числе подписанный протокол заседания, хранятся в службе комплексной безопасности Университета.

#### **6. Реализация решений Комиссии.**

6.1. Ректор Университета по результатам принятого Комиссией решения проводит мероприятия, направленные на его реализацию.

Решение ректора Университета, принятое по результатам рассмотрения протокола заседания, оглашается на очередном её заседании.

6.2. В случае выявления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику конкретной меры ответственности, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки 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.

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

#### **7. Заключительные положения.**

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение производятся приказом ректора Университета в установленном порядке.

Начальник отдела профилактики  
правонарушений  
службы комплексной безопасности

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

С.Н. Аксенова