

Документ подписан простой электронной подписью

Информация о владельце:

ФИО: Комин Андрей Эдуардович
Должность: ректор

Дата подписания: 11.11.2023 15:53:44

Уникальный программный ключ:

f6c6d686f0c899fdf76a1ed8b448452ab8cac6fb1af6547b6d40cdf1bdc60ae2

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 1
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

Рассмотрено на заседании
Ученого совета
ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ
27 ноября 2023г., протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ
Ректор ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ

_____ А.Э. Комин
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов

Уссурийск 2023

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 2
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ (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, настоящим Положением.

3. **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность – возможность получения работником Университета доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

5. Состав комиссии утверждается приказом ректора.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, из числа членов Комиссии, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 3
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

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

8. 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.

9. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление ректором, в соответствии с пунктом 31 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей федеральной государственной службы, и федеральными государственными служащими, и соблюдения федеральными государственными служащими требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 № 559;

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

б) поступившее в управление делами Университета либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

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

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 4
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

- заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 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 связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника 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 сотрудником Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

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

11. Председатель комиссии при поступлении к нему 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;

б) организует ознакомление работника, 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 в управление делами, и с результатами ее проверки;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 5
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

16. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

17. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

18. 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, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 6
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

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.

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.

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

21. 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 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 без обсуждения.

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

ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО Приморский ГАТУ и урегулированию конфликта интересов	ПЛ - 2023	Лист 7
ПЛ-2023		Взамен ПЛ-2022	Листов 8

23. 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.

24. 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.

25. 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 председателем Комиссии.

СОГЛАСОВАНО:

Главный юрист

М.А. Рыженко

