



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования

«УЛЬЯНОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»

## П Р И К А З

*11 февраля 2021г.*

№ *199*

### О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях обеспечения координации деятельности Ульяновского государственного технического университета 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:

- Филонов В.В. – 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 учёта и контроля;

- Макарова О.А. - начальник управления кадрового обеспечения; \_\_\_\_\_

- Наместников А.М.- 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 (приложение), которым членам Комиссии руководствоваться в своей деятельности.

3. Приказ ректора от 11.02.2020 № 241 «О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта 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 и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) работников федерального бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ульяновский государственный технический университет» (далее - Университет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

**2. Общие положения**

2.1 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, 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 целей реализации настоящего Положения применён термин «конфликт интересов», который используется в значении, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2 Основной задачей Комиссии является:

- обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а так же в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об 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.

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 проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 4.5 настоящего Положения.

Заседание Комиссии 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 комиссии 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 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.

Члены Комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии информируют 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, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - работник);

- руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, 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 до 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 дня 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 так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 13н;

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

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 13н;

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

- представление ректора, касающееся обеспечения 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 замещающее):

- назначает дату заседания Комиссии;

- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

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

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

- оповещает членов Комиссии и иных лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания Комиссии и обеспечивает их материалами, относящимися к повестке дня;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- выполняет иные поручения, связанные с деятельностью Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии проводится в отсутствие работника при наличии письменного заявления работника о проведении заседания Комиссии в его отсутствие (далее - заявление), а также его соответствующего письменного объяснения и всех необходимых документов,

В случае неявки работника на заседание Комиссии, если работник, намечавшийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим

образом извещённый 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 Комиссии.

4.11. На заседании Комиссии 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 втором 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 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2018 № 13н являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2019 № 533 являются не достоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

4.13. По итогам рассмотрения вопроса, изложенного в абзаце третьем пункта 4.5 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 работнику меры дисциплинарной ответственности.

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

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2019 № 533 является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2019 № 533 не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, которые он обязан предоставлять в

соответствии с приказом Министра науки и высшего образования Российской Федерации от 26.07.2019 № 533 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 пятом, шестом, седьмом 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 меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требований 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, принятое на заседании Комиссии, оформляется протоколом, который подписывается председателем Комиссии (лицом, его замещающим), членами Комиссии, принимавшими участие в заседании Комиссии, и секретарем Комиссии.

5.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, участвовавших в заседании Комиссии;
- основание для проведения заседания Комиссии;
- формулировка каждого из рассматривавшихся на заседании Комиссии вопросов, а также фамилия, имя, отчество, должность работника;
- причина представления работником недостоверных или неполных сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, неисполнения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также содержание материалов, на которых основываются такие выводы, или ссылка на их наличие;
- содержание объяснений работника и других лиц, участвовавших в заседании Комиссии;
- фамилии, имена, отчества выступавших (если имеются) на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение Комиссии и обоснование его принятия.

5.3. После принятия решения:

- копия протокола заседания Комиссии направляется ректору Университета;

- выписка из протокола заседания Комиссии направляется работнику в запечатанном конверте с пометкой «Лично». Выписка из протокола заседания Комиссии направляется работнику в части, его касающейся.

5.4. Материалы заседания Комиссии, в том числе подлинный экземпляр протокола заседания Комиссии, хранятся в службе комплексной безопасности Университете.

#### **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 Комиссии, 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 Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника (при необходимости).

#### **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.

**Проректор по режиму  
и безопасности**

**Л.С. Ямпольский**