Министерство науки и высшего образования Российской Федерации

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования

ИРКУТСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов

ОРИГИНАЛ

Содержание

1 Область применения 3
2 Нормативные ссылки 3
3 Термины, определения и сокращения 4
4 Ответственность 6
5 Общие положения 6
Приложение 1 Лист согласования Положения о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов 13
Приложение 2 Лист регистрации изменений в Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов 14
Приложение 3 Лист ознакомления с Положением о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов 15

УТВЕРЖДЕНО
приказом ректора
(чем) (должность)

от «09» февраля 2026 г. №83-О

П О Л О Ж Е Н И Е О Р Г А Н И З А Ц И И

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов	Введено взамен Положения о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов, утвержденного приказом ректора от 15.04.2021г. №204-О

1 Область применения

1.1 Настоящее Положение устанавливает порядок создания, функционирования, а также задачи и полномочия комиссии по комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении «Иркутский национальный исследовательский технический университет» (далее – Комиссия).

1.2 Требования настоящего Положения распространяются на все структурные подразделения Университета и являются обязательными для всех работников и обучающихся Университета.

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативными документами:

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ.

Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.).

Устав федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем положении применены следующие термины с соответствующими определениями:

Антикоррупционное поведение – соблюдение работником Университета ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Взнос в политических целях – взнос (в денежной и натуральной форме) для проведения того или иного политического мероприятия. Финансовые взносы могут включать в себя как пожертвования, так и займы, в то время как взносы в натуральной форме могут включать в себя передачу товаров или услуг. В понятие «взносы в натуральной форме» могут включаться подарки, имущественные займы, предоставление услуг, рекламная деятельность, пропагандирующая ту или иную политическую партию, покупка билетов на мероприятия по сбору средств, взносы в пользу научно-исследовательских организаций и институтов совместно с политическими партиями, а также практика предоставления неоплачиваемых отпусков работникам Университета для проведения политических кампаний или для занятия той или иной государственной должности.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство.

Заинтересованные лица – лица, заинтересованные в совершении Университетом тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами: руководитель (заместитель руководителя) Университета, а также лицо, входящее в состав органов управления Университета или органов надзора за ее деятельностью, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Университета, крупными потребителями услуг (работ), оказываемых Университетом, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Университетом, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Университета.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Конфликт интересов – 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).

Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

Коррупционные действия – действия работников Университета, направленные на незаконное получение денежного вознаграждения, имущества, имущественных прав и иных имущественных благ с использованием должностных полномочий, а равно действия граждан и организаций, направленные на незаконное предоставление указанным должностным лицам или в их интересах иным лицам денежных средств, имущества, имущественных прав и иных имущественных благ.

Коррупционный риск – условия и обстоятельства, предоставляющие возможность для действий (бездействия) работников Университета с целью незаконного извлечения выгоды при выполнении своих должностных полномочий.

Коррупция (коррупционные действия) – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Личная заинтересованность работника – возможность получения работником при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 указанное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями. Личная заинтересованность работника может возникать и в тех случаях, когда выгоду получают или могут получить иные лица, например, друзья работника, друзья его родственников.

Подарок – любая ценность в материальной или нематериальной форме, полученная работником Университета, от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по:

– предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

– выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

– минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Протокольные мероприятия – визиты, приемы и церемонии, устраиваемые по случаю национальных (государственных) праздников, исторических, юбилейных дат, иных торжеств и событий, имеющих важное значение, прибытия иностранных делегаций, высокопоставленных должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления, других официальных деятелей (представителей), а также встречи и переговоры, носящие как официальный, так и рабочий характер.

Система менеджмента качества – часть системы менеджмента применительно к качеству.

Стандарт организации – нормативный документ по стандартизации, разработанный, как правило, на основе согласия, характеризующегося отсутствием возражений по существенным вопросам у большинства заинтересованных сторон, устанавливающий комплекс норм, правил, требований к различным видам деятельности университета или их результатам и утвержденный приказом руководства университета.

3.2 В настоящем положении используются следующие сокращения:

ИРНИТУ – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Комиссия – комиссия по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

Положение – положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

СМК – система менеджмента качества.

СТО – стандарт организации.

Университет – Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

4 Ответственность

4.1 Ответственность за разработку, пересмотр, идентификацию внесенных изменений в данное положение возложена на начальника отдела контрольно-ревизионной деятельности и профилактики правонарушений.

4.2 Разработчик настоящего положения осуществляет периодическую проверку (пересмотр) данного положения в установленном порядке согласно СТО 002 Система менеджмента качества. Порядок управления документированной информацией (документами) СМК.

4.3 Ответственность за выполнение требований данного положения возложена на всех работников и обучающихся Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения «Иркутский национальный исследовательский технический университет».

5 Общие положения

5.1 Основной целью формирования и функционирования Комиссии является реализация антикоррупционной политики Университета, содействие в обеспечении соблюдения работниками и обучающимися ИРНИТУ ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, предотвращения или урегулирования конфликта интересов, а также осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

5.2 Задачи комиссии:

– осуществление в Университете мер по предупреждению (профилактики) коррупции путем выявления и урегулирования конфликтов интересов, а также выявлению рисков возникновения коррупционных правонарушений и инициирования процедур их предупреждения;

– рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и профессиональной этике работников и обучающихся в рамках осуществления антикоррупционной политики Университета и (или) требований к урегулированию конфликта интересов в отношении работников Университета;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка уведомление работодателя (его представителя) отдельными работниками Университета о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка принятия отдельными работниками Университета, мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка о представлении, раскрытии и размещении на официальном сайте Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных работников Университета, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка уведомления работодателя (его представителя) отдельными работниками Университета о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленных правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Университета;

– рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка по сообщению работниками Университета о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядке сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачислении средств, вырученных от его реализации;

– осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

– осуществление иных финансово-контрольных мероприятий, определяемых приказом ректора Университета.

6 Порядок формирования и состав Комиссии

6.1 Комиссия является постоянно действующим органом Университета и формируется путем издания приказа ректора, с утверждением персонального состава Комиссии.

6.2 При формировании состава Комиссии должна быть исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

6.3 В состав Комиссии входят:

– председатель Комиссии;

– заместитель председателя Комиссии;

– секретарь Комиссии;

– члены Комиссии.

6.4 В состав Комиссии могут входить работники Университета, обладающие специальными знаниями в различных областях общественных отношений, включенных в круг

вопросов, регулируемых антикоррупционным законодательством (в том числе в области: права; бухгалтерского учета и аудита; кадровой политики; организации учебного процесса; организации работы со студентами).

6.5 Ректор Университета может принять решение о включении в состав Комиссии представителей профсоюзных организаций сотрудников и обучающихся Университета.

6.6 Вопросы, входящие в компетенцию Комиссии, рассматриваются ее членами посредством коллективного, свободного и гласного обсуждения. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

6.7 Деятельность Комиссии возглавляет председатель Комиссии.

6.8 Председатель Комиссии:

– определяет порядок работы Комиссии;

– определяет формат предварительного рассмотрения поступивших материалов;

– назначает даты заседания Комиссии;

– формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний;

– определяет состав лиц, приглашаемых на заседания;

– ведет заседания;

– подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

– готовит проект годового отчета;

– осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим положением.

6.9 В отсутствие председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

6.10 Секретарь Комиссии:

– организует работу Комиссии;

– информирует членов Комиссии и лиц, приглашаемых на заседания, о повестке и дате заседаний;

– готовит материалы к заседанию и направляет их членам Комиссии;

– ведет протокол заседания, осуществляет ведение делопроизводства;

– принимает и регистрирует заявления, сообщения и иные документы, поступающие от работников и обучающихся Университета, иных заинтересованных лиц;

– по поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие с государственными и местными органами, общественными организациями;

– осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

6.11 Члены Комиссии:

– принимают участие в ее работе;

– вносят на рассмотрение Комиссии предложения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

– осуществляют иную работу по поручению председателя Комиссии.

6.12 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут принимать участие:

– непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, на основании ходатайства, направленного председателю Комиссии;

– определяемые председателем Комиссии работники Университета, имеющие аналогичные с работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, должностные обязанности (при наличии);

– иные лица.

7 Порядок организации и проведения заседаний Комиссии

7.1 Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся не реже одного раза в квартал. Допускается внеочередное заседание Комиссии при необходимости рассмотрения неотложных вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

7.2 Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

7.3 Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях.

7.4 О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

7.5 Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии.

7.6 Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

7.7 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Комиссии.

7.8 В случае равенства голосов, решающим является голос председателя Комиссии.

7.9 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

7.10 Вопрос обоснованности допуска к участию, с правом совещательного голоса, непосредственного руководителя работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, разрешается путем голосования.

7.11 По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника (обучающегося), в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии может быть принято решение о допуске к участию в заседании Комиссии:

– специалиста и иных лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемому вопросу;

– представителя работника (обучающегося) в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

7.12 Основаниями для проведения внеочередного заседания Комиссии являются:

– представление ректора или любого члена Комиссии о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований к урегулированию конфликта интересов либо осуществления в университете мер по предупреждению коррупции;

– представление ректора, касающееся рассмотрения уведомления о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– представление о факте предоставления работником недостоверных или неполных сведений, о его доходах, об имуществе и обязательствах имущественного, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей предоставляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

– уведомление о наличии конфликта интересов (угрозе возникновения конфликта интересов), возникшего в ходе исполнения трудовых обязанностей;

– уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику или обучающемуся информации о фактах совершения коррупционных правонарушений;

– поступление информации, представленной в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

– иная достаточная информация и документы, обуславливающие необходимость коллегиального рассмотрения вопросов соблюдения работниками и обучающимися Университета ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

7.13 Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

– фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность, либо фамилию, имя, отчество и группу обучающегося;

– описание коррупционного правонарушения, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– данные об источнике информации.

7.14 Председатель Комиссии, при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, требующих инициирования проведения служебного расследования.

7.15 Председатель Комиссии организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и/или требований об урегулировании конфликта интересов.

7.16 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.

7.17 На заседание Комиссии приглашается работник или обучающийся Университета, в отношении которого рассматривается вопрос.

7.18 В случае неявки работника или обучающегося и отсутствии их письменной просьбы о рассмотрении Комиссией вопроса без его участия, Комиссией принимается решение об отложении рассмотрения вопроса. В случае повторной неявки работника или обучающегося, вопрос рассматривается Комиссией в их отсутствие.

7.19 На заседании Комиссии заслушивается работник, приглашенные лица, рассматриваются и изучаются представленные материалы.

7.20 По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

– установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков коррупционных правонарушений или личной заинтересованности работника или обучающегося, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

– установить факт наличия признаков коррупционных правонарушений или личной заинтересованности работника или обучающегося, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

7.21 В случае установления факта наличия признаков коррупционных правонарушений или личной заинтересованности работника или обучающегося Комиссия вправе:

– ограничиться предупреждением, а также направить руководству Университета мотивированное представление об отстранении преподавателя от приема экзаменов (зачетов) или о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление обучающегося и увольнение работника в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации);

– направить результаты рассмотрения сообщения о наличии в действиях работника или обучающегося признаков коррупционных правонарушений в соответствующие правоохранительные органы.

7.22 Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов, присутствовавших на заседании.

7.23 Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос.

7.24 При равном числе голосов, председатель Комиссии, а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии, обладает правом решающего голоса.

7.25 Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают участвующие в заседании члены Комиссии, секретарь, заместитель председателя, председатель Комиссии.

7.26 В протоколе заседания Комиссии указываются следующие сведения:

– дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

– повестка дня заседания Комиссии с указанием фамилии, имени, отчества лица, в отношении которого рассматривается вопрос о наличии в его действиях признаков коррупционных правонарушений, соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

– предъявляемые к работнику или обучающемуся претензии, материалы, на которых они основываются;

– содержание пояснений работника, обучающегося и других лиц по существу предъявляемых претензий;

– фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

– результаты голосования;

– решение и обоснование его принятия;

– иные сведения, имеющие отношение к рассматриваемым вопросам.

7.27 Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии.

7.28 Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

7.29 В случае установления Комиссией факта совершения работником или обучающимся действия (факта бездействия), содержащего признаки коррупционного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

7.30 Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляется: ректору, работнику (обучающемуся), а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.31 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к имеющемуся в управлении персоналом личному делу работника (обучающегося), в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

7.32 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

8 Обеспечение деятельности Комиссии

8.1 Руководство и структурные подразделения Университета осуществляют организационное, информационное, техническое обеспечение деятельности Комиссии и своевременно предоставляют необходимую информацию по запросам Комиссии.

Приложение 1 Лист согласования Положения о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов
(обязательное)

СОГЛАСОВАНО:

Должность	Инициалы, фамилия	Дата	Подпись
Советник ректора	Е.Г. Можаева	03.02.26	
Проректор по учебной работе	В.В. Смирнов	03.02.26	
Начальник управления по дополнительному образованию и социальной работе	Б.Б. Пономарев	03.02.26	
Руководитель юридической службы	О.Л. Пенизева	03.02.26	
Начальник управления по работе с персоналом и обучающимися	Т.Ю. Гуруленко	03.02.26	
Начальник отдела мониторинга и менеджмента качества	О.С. Артемова	03.02.26	

РАЗРАБОТАНО:

Начальник отдела контрольно-ревизионной деятельности и профилактики правонарушений	И.А. Слободняк	03.02.26	

Приложение 2 Лист регистрации изменений в Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов

(обязательное)

Порядковый номер изменения	**Основание (№ приказа, дата)**	**Дата введения изменения**	**Изменения внес**	
			Фамилия, инициалы	**Подпись вносившего изменения, дата внесения**

Приложение 3 Лист ознакомления с Положением о комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов

(обязательное)

№	Инициалы, фамилия	Должность	Дата	Подпись