



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Юго-Западный государственный университет»

Система менеджмента качества



УТВЕРЖДАЮ

Ректор университета

(Должность)

С.Г. Емельянов

(Подпись)

«29» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
и урегулированию конфликта интересов

П 01.020 – 2024

(Издание 6)

Введено в действие Приказом от «29» ноября 2024 г. № 1713

Дата введения «29» ноября 2024 г.

Срок действия до «29» ноября 2029 г.

Введено: Взамен П 01.020–2024 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов» (издание 5)

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины и определения, сокращения и обозначения	3
3.1	Термины и определения	3
3.2	Сокращения и обозначения	4
4	Положения	4
4.1	Цели и задачи комиссии	4
4.2	Порядок формирования и деятельность комиссии	5
4.3	Полномочия комиссии	10
4.4	Обеспечение участия общественности и средств массовой информации в деятельности комиссии	10
	Лист согласования	12
	Лист ознакомления	13
	Лист регистрации изменений	14

1 Область применения

Настоящее положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) работников ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» (далее – университет, ЮЗГУ).

2 Нормативные ссылки

Настоящее положение разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции»;
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- уставом университета;
- иными локальными нормативными актами университета.

3 Термины и определения, сокращения и обозначения

3.1 Термины и определения

3.1.1 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).

3.1.2 Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких либо выгод (преимуществ) лицом и (или) состоящим 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 лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.1.3 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.

Педагогический работник университета, осуществляющий образовательную деятельность, не вправе оказывать платные услуги обучающимся в университете, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника.

3.1.4 Работник – лицо, выполняющее организационно-распорядительные и административно-хозяйственные функции, педагогические работники, относящиеся к профессорско-преподавательскому составу, научные работники, учебно-вспомогательный персонал, лица, выполняющие работы (оказывающие услуги) по обучению на основании гражданско-правовых договоров.

3.2 Сокращения и обозначения

Кодекс – кодекс этики и служебного поведения работников университета.

Комиссия – комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Перечень должностей – Приказ Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17.01.2022 № 31 (с изменениями и дополнениями) «Об утверждении Перечня должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее – перечень должностей).

Сведения о доходах – сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов – обязанности, установленные Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), другими нормативно-правовыми актами.

4 Положения

4.1 Цели и задачи комиссии

4.1.1 Основными целями деятельности комиссии являются:

- предупреждение коррупционных правонарушений в университете;
- организация выявления и устранения в университете причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан, общества

и государства от угроз, связанных с коррупцией;

– участие в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в университете.

4.1.2 Основными задачами деятельности комиссии являются:

– содействие университету в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями) другими нормативно-правовыми актами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения работниками университета, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в Перечень должностей, работников из числа профессорско-преподавательского состава, научных работников, учебно-вспомогательного персонала, лиц, выполняющих работы (оказывающие услуги) по обучению на основании гражданско-правовых договоров, работодателем для которых является ЮЗГУ;

– осуществление в университете мер по предупреждению коррупции.

– содействие формированию в университете системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения.

4.2 Порядок формирования и деятельность комиссии

4.2.1 Комиссия является консультативно-совещательным органом и создается приказом по университету.

4.2.2 В состав комиссии входят:

Председатель комиссии – проректор по комплексной безопасности.

Заместитель председателя комиссии – помощник проректора.

Секретарь комиссии – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Члены комиссии:

– проректор по научной работе и международной деятельности;

– проректор по учебной работе;

– проректор по цифровой трансформации;

– проректор по молодежной политике;

– главный бухгалтер;

– директор правового центра;

– начальник отдела кадров;

– председатель или заместитель председателя первичной профсоюзной

организации работников ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» Курской областной организации профессионального союза работников народного образования и науки РФ;

4.2.3 Председатель первичной профсоюзной организации студентов ФГБОУ ВО «Юго-Западный государственный университет» Курской областной организации профессионального союза студентов народного образования и науки РФ входит в состав комиссии только в случае рассмотрения конфликта интересов работника из числа профессорско-преподавательского состава, если конфликт затрагивает интересы обучающихся, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

4.2.4 Решение комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

4.2.5 Присутствие на заседаниях комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.2.6 Председатель комиссии:

- созывает заседания комиссии и председательствует на них;
- утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии (в случае необходимости); подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени комиссии в случае необходимости привлекает к работе специалистов;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава университета, иных внутренних документов университета и настоящего положения;
- выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на комиссию задач.
- в случае отсутствия или по поручению председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.2.7 Секретарь комиссии осуществляет организационно-методическое документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям комиссии;
- обеспечивает своевременное информирование членов комиссии о проведении заседаний, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проектов решений, ведет протокол заседаний комиссии.

4.2.8 Члены комиссии:

- добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении

сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией.

Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

– вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;

– в пределах своей компетенции принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам своей компетенции;

4.2.9 Основанием для заседания комиссии является:

а) представление ректора университета материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах;

б) сообщение о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов работника или педагогического работника университета, оформленного в соответствии с положением П 01.023-2024 «О конфликте интересов»;

в) информация, или иное уведомление, поступившая должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о несоблюдении работником и педагогическим работником кодекса;

г) результаты оценки коррупционных рисков (карта коррупционных рисков), разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете;

д) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в университете;

е) представление руководства университета или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками кодекса, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в университете мер по предупреждению коррупции.

4.2.10 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

4.2.11 Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные сообщения, не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения служебной дисциплины.

4.2.12 Сообщение или информация, указанные в подпункте «а», «б», «в» пункта 4.3.9 настоящего положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупции и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку для комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

4.2.13 При подготовке к заседанию комиссии должностное лицо, ответственное за профилактику коррупции и иных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим сообщение или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений университета, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

4.2.14 Мотивированное заключение готовит лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в университете, оно должно содержать:

- информацию, изложенную сообщением или ином уведомлении;
- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений университета, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;
- ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в сообщении или ином уведомлении;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения сообщения или иного уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 4.3.18 – 4.3.21 настоящего положения.

4.2.15 Сообщение или иное уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 10 рабочих дней со дня поступления сообщения или иного уведомления представляются председателю Комиссии.

4.2.16 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 7 рабочих дней:

- назначает дату заседания комиссии;
- организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении кодекса; членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупции и иных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;
- организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания комиссии.

4.2.17 Заседание комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении кодекса.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание комиссии, в том числе по уважительной причине, если работник не обратился с заявлением о переносе рассмотрения материалов.

Надлежащим извещением для целей настоящего положения является извещение работника о предстоящем заседании комиссии под подпись или направлением извещения заказным письмом с уведомлением.

4.2.18 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 4.3.9 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии порядком представления сведений о доходах, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует ректору университета применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

4.2.19 Рассмотрение вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 4.3.9 настоящего положения определен в соответствии с положением П 01.023-2024 «О конфликте интересов».

4.2.20 По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 4.3.9 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения кодекса;

б) признать, что в действиях работника имеется нарушение положений кодекса, а именно положения П 01.023-2024 «О конфликте интересов» и/или вынести решение о моральном осуждении работника и/или применить к нему мер урегулирования конфликта интересов, в соответствии с положением П 01.023-2024 «О конфликте интересов», и/или иную меру юридической ответственности.

4.2.21 При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а», «б», «в» пункта 4.3.9 настоящего положения, в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса возможно участие непосредственного руководителя работника, в отношении которого, рассматривается вопрос и определяемый председателем комиссии; работник, замещающий в университете должность аналогичную замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

4.2.22 Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашенных на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

4.2.23 Протоколы подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.2.24 К протоколам заседаний комиссии прилагаются материалы, использованные при рассмотрении вопросов, особые мнения членов комиссии, если таковые имеются.

4.2.25 Копии протокола заседания комиссии в течение 10 рабочих дней со дня заседания направляются ректору университета – полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

4.2.26 Решения комиссии для ректора университета носят

рекомендательный характер.

4.2.27 Ректор университета рассматривает протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.2.28 В случае установления комиссией факта совершения работником действия (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.

4.2.29 Информация о личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, поступившая до утверждения настоящего положения рассматривается в соответствии с положением П 01.020-2024 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов», утвержденном 22 апреля 2024 года (издание 5).

4.3 Полномочия комиссии

4.3.1 Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений университета;
- формировать повестку дня заседаний комиссии;
- ставить вопрос о проведении внеочередного заседания комиссии;
- приглашать на заседания комиссии работников университета и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать ректору университета применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;
- получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе комиссии экспертов (консультантов);
- осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на комиссию задач.
- вносить предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в университете.
- осуществлять взаимодействие с правоохранительными органами.

4.4 Обеспечение участия общественности и СМИ в деятельности комиссии

4.4.1 Общественные объединения, организации и граждане вправе направлять в установленном порядке в комиссию обращения по вопросам соблюдения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта

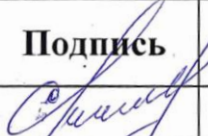
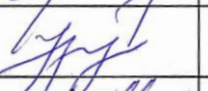


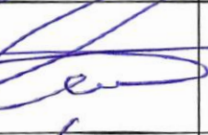
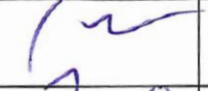







интересов, которые рассматриваются на заседании комиссии.

4.4.2 На заседание комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных комиссией проблемных вопросах может передаваться в СМИ для опубликования.

Лист согласования

Основание для разработки: Указание Минобрнауки России (Письмо № МН-6/2130 от 17.09.2024)

(наименование, дата и номер документа)

	Должность	Подпись	Фамилия, инициалы	Дата
Разработан:	Помощник проректора		Будаев С.В.	25.11.24
Проверен:	Ведущий юрисконсульт		Урда М.Н.	26.11.24
Согласован:	Проректор по комплексной безопасности		Казakov В.Н.	27.11.24
	Проректор по учебной работе		Локтионова О.Г.	26.11.24
Врио	Проректор по научной работе и международной деятельности		Пахомова Е.Г.	26.11.24
	Проректор по цифровой трансформации		Пыхтин А.И.	26.11.24
	Проректор по молодежной политике		Фадеева Т.И.	26.11.24
	Главный бухгалтер		Переверзева Н.А.	21.11.24
	Начальник отдела кадров		Тарасов Ю.А.	25.11.24
	Директор правового центра		Богдан В.В.	25.11.24
	Начальник отдела менеджмента качества		Дмитракова Т.В.	26.11.24
	Зам. председателя первичной профсоюзной организации работников ЮЗГУ		Гладышкин А.О.	25.11.24
	Председатель первичной профсоюзной организации студентов ЮЗГУ		Понарина К.В.	25.11.24

Лист регистрации изменений

Номер изменения	Номера страниц				Всего страниц	Дата	Основание для изменения и подпись лица, проводившего изменения
	изме- нённых	заменё- нных	аннулиро- ванных	новых			