

	Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
	«Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»
	департамент экономики и финансов отдел кадрового делопроизводства



УТВЕРЖДАЮ

Проректора ВГУЭС

С.Ю. Голиков

2022

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФГБОУ ВО «ВГУЭС»

СК-СТО-ПЛ-21-001-2022

РАЗРАБОТАНО

Ведущий специалист отдела кадрового
делопроизводства



Н.Н. Филоженко

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО

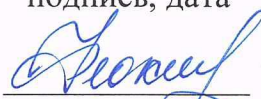
Проректор по экономической и кадровой
политике



И.А. Бедрачук

подпись, дата

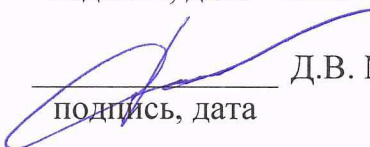
Проректор по комплексной безопасности



Т.С. Феоктистова

подпись, дата

Руководитель юридической службы



Д.В. Манежкин

подпись, дата

Руководитель службы документационного
обеспечения управления



О.А. Зубкова

подпись, дата

Введено в действие приказом от «10» 01 2022 № 4

Владивосток 2022

Перечень обозначений и сокращений

Комиссия	—	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «ВГУЭС»
Положение	—	Положение «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «ВГУЭС»»
ФГБОУ ВО «ВГУЭС», Университет	—	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса»

1. Назначение и область применения

1.1. Настоящее Положение «О Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «ВГУЭС»» - локальный нормативный акт ВГУЭС, который определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Владивостокский государственный университет экономики и сервиса».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов сфере противодействия коррупции, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными актами ВГУЭС.

1.3. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения и распространяются на всех работников Университета, его филиалов и представительств.

2. Основные понятия

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Антикоррупционная политика - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности данной организации.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

СК-СТО-ПЛ-21-001-2022	Редакция 02	Страница 2 из 11 стр.	23.12.2021
-----------------------	-------------	-----------------------	------------

Подарок - любая ценность, передаваемая или получаемая Университетом, а также работниками Университета, на безвозмездной основе.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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 надлежащие, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Личная заинтересованность работника университета возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для работника либо для лиц, находящихся в близком родстве с работником, как то: родителей, супруги/супруга, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супруга/супруги работника и супругов детей работника.

Субъекты антикоррупционной политики:

работники из числа административно – управленческого персонала, профессорско-преподавательского состава (ППС), учебно-вспомогательный персонал, иные работники университета;

студенты, магистранты, аспиранты, слушатели и другие обучающиеся во ВГУЭС;

сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в университете.

Субъекты коррупционных правонарушений:

физические лица, использующие свое положение, предоставленные полномочия вопреки законным интересам университета для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность работников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления, и ликвидации их последствий.

Противодействие коррупции в университете выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер: предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению; выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

3. Цели и задачи Комиссии

3.1. Основной целью формирования и функционирования Комиссии является реализация антикоррупционной политики Университета, выраженной в следующих задачах:

3.1.1. Осуществление в Университете мер по предупреждению (профилактике) коррупции путем выявления и урегулированию конфликтов интересов, а также выявлению рисков возникновения коррупционных правонарушений и инициирования процедур их предупреждения.

3.1.2. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и профессиональной этике работников и обучающихся в рамках осуществления антикоррупционной политики Университета.

3.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка уведомления работодателя (его представителя) отдельными работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.1.4. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка принятия отдельными работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.1.5. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка о представлении, раскрытии и размещении на официальном сайте ВГУЭС сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС», а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

3.1.6. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка уведомления работодателя (его представителя) отдельными работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

3.1.7. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленных правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ФГБОУ ВО «ВГУЭС».

3.1.8. Рассмотрение вопросов, связанных с контролем требований по соблюдению установленного порядка по сообщению работниками ФГБОУ ВО «ВГУЭС» 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.

3.1.9. Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

3.1.10. Осуществление иных финансово-контрольных мероприятий, определяемых приказом ректора Университета.

3.1.11. Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия: в пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности университета по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

разрабатывает ежегодный план мероприятий по профилактике и

противодействию коррупции в университете.

рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков, координирует деятельность структурных подразделений по вопросам противодействия коррупции.

анализирует и обобщает данные о признаках коррупционных проявлений в действиях работников университета, конфликте их интересов, отраженных в заявлениях, жалобах, обращениях, представлениях в адрес университета, в целях принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий.

контролирует исполнение приказов ректора по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

осуществляет целенаправленную просветительскую работу по вопросам противодействия коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников и обучающихся чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации университета.

осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию и содержащих информацию о признаках совершения работниками и обучающимися университета действий, имеющих коррупционный характер, или о возникновении ситуаций, связанных с коррупционными рисками и конфликтом интересов, от работников университета из числа профессорско - преподавательского состава, учебно-вспомогательного и административного состава, обучающихся и их родителей, сторонних физических и юридических лиц.

назначает и осуществляет служебную проверку поступившей информации.

запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц университета, преподавателей, обучающихся (студентов, магистрантов, аспирантов, слушателей), учебно-вспомогательного персонала и иных работников университета и, в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

заслушивает на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики университета, в том числе руководителей структурных подразделений.

осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками университета при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

формирует предложения руководству университета по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

утверждает ежегодный отчет о работе Комиссии.

4. Порядок формирования и состав Комиссии

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

4.2. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии;

заместитель председателя Комиссии;

секретарь Комиссии;

СК-СТО-ПЛ-21-001-2022	Редакция 02	Страница 5 из 11 стр.	23.12.2021
-----------------------	-------------	-----------------------	------------

члены Комиссии.

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

4.4. В состав Комиссии входят работники Университета, обладающие специальными знаниями в различных областях общественных отношений, включенных в круг вопросов, регулируемых антикоррупционным законодательством (в том числе в области: права; финансовой сферы; кадровой политики; организации учебного процесса; организации работы со студентами).

4.5. Ректор Университета может принять решение о включении в состав Комиссии представителя от трудового коллектива и студенческого сообщества ВГУЭС.

4.6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами и наделены равным голосом.

4.7. Председатель Комиссии:

- организует и возглавляет работу Комиссии;

- утверждает ежегодный план мероприятий по профилактике и противодействию коррупции в университете;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение Комиссией поступивших материалов, документов;

- назначает даты заседания Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

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

- готовит проект годового отчета Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.8. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии, а также в случае возникновения ситуации в соответствии с пунктом 5.15 настоящего Положения. Заместитель председателя Комиссии по поручению председателя Комиссии может осуществлять иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.9 Секретарь Комиссии осуществляет:

- организационно-техническое, документационное обеспечение деятельности Комиссии;

- ведет протокол заседания Комиссии;

- информирует членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания;

- знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями университета, государственными и местными органами, общественными организациями;

принимает и регистрирует уведомления о фактах обращения в целях склонения субъектов антикоррупционной политики совершению коррупционных правонарушений, заявления, сообщения и иные документы, поступающие работников, обучающихся университета, заинтересованных лиц,

в течение 1 рабочего дня информирует председателя Комиссии / заместителя председателя Комиссии о поступивших обращениях;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии / заместителя председателя Комиссии.

4.10. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5. Порядок организации и проведения заседаний Комиссии

5.1. 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.

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

5.3. Члены Комиссии обязаны присутствовать на ее заседаниях. О невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине член Комиссии заблаговременно информирует председателя Комиссии.

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

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

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

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

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

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

5.8. 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.

5.9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

5.9.1. 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 Регламентом «О представлении, раскрытии и размещении на официальном сайте ВГУЭС сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных работников ФГБОУ ВО «ВГУЭС», а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

5.9.2. Заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.9.3. 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.

5.9.4. Сообщения (уведомление) работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.9.5. Уведомления о случаях обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений.

5.9.6. Поступление информации, представленной в письменном виде в установленном порядке правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

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

5.10. Уведомление должно быть представлено в письменном виде и содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;
описание коррупционного правонарушения, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
данные об источнике информации.

5.11. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале учета поступивших уведомлений о факте обращения в целях склонения субъекта

антикоррупционной политики к совершению коррупционных правонарушений, который хранится у секретаря Комиссии.

5.12. Комиссия не рассматривает анонимные обращения по вопросам конфликта интересов, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины, соблюдения корпоративной этики работников и обучающихся Университета, за исключением соблюдения антикоррупционных этических стандартов.

5.13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами ВГУЭС, информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в 10-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.

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

5.15. 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.

5.16. На заседание Комиссии приглашается работник Университета, в отношении которого рассматривается вопрос.

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

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

5.19. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других организаций и государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

5.21. 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, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

В этом случае Комиссия принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, либо о направлении результатов рассмотрения сообщения о наличии в действиях работника признаков коррупционных правонарушений в соответствующие правоохранительные органы.

5.22. По итогам рассмотрения персональных дел работников или обучающихся университета Комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководству Университета мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отчисление обучающегося, отстранение преподавателя от приема экзаменов (зачетов), увольнение работника).

5.23. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии.

5.24. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.25. Копии протокола заседания Комиссии, а также принятые Комиссией решения при необходимости направляются заинтересованным лицам.

5.26. Оригинал протокола заседания Комиссии хранится у секретаря Комиссии.

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

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

иные сведения по существу рассматриваемых вопросов;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

5.28. Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня проведения заседания направляются: ректору, проректору по комплексной безопасности, работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.29. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в течение 10 рабочих дней со дня вручения ему копии протокола Комиссия в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

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

7. Порядок вступления в силу и внесения изменений в Положение

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

7.2. Изменения в настоящее Положение вносятся путем издания приказа ректора Университета о внесении изменений в действующую редакцию Положения с последующим доведением до сведения работников Университета данного приказа.