

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное автономное образовательное
учреждение высшего образования
«КРЫМСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ имени В.И. Вернадского»
(ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»)

П Р И К А З

Симферополь

31.03.2021

№ 215

Об утверждении Положения о комиссии
по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»,
и внесении изменений в приказ
от 26.01.2021 № 29 «Об утверждении состава
Комиссии по противодействию коррупции
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

Руководствуясь пунктами 4.58, 4.61 Устава ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденного приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 декабря 2018 года № 1380, в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, обеспечения законности в деятельности ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», во исполнение требований Федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», а также положений Антикоррупционной политики ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», утвержденной приказом ректора от 10.02.2020 № 104

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (приложение).
2. Внести изменения в приказ от 26.01.2021 № 29 «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», заменив слова в наименовании приказа и по тексту приказа «Комиссия по противодействию коррупции» на «Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов» в соответствующих падежах.
3. Департаменту комплексной безопасности (Купрейчук С.Н.)

опубликовать настоящий приказ на сайте ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



А.П. Фалалеев
Е. Н. Тренев

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Общие положения

1.1 Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) является коллегиальным органом ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского» (далее - Университет).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, нормативными правовыми актами по противодействию коррупции, Уставом Университета, Антикоррупционной политикой Университета, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с организацией предупреждения коррупции в Университете, с соблюдением работниками Университета антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

1.4. Вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов поведения и (или) требований о предотвращении и урегулирования конфликта интересов в отношении ректора Университета, рассматриваются Министерством науки и высшего образования Российской Федерации в соответствии с установленным порядком.

1.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

2. Состав Комиссии

2.1. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

2.2. Количество членов Комиссии определяется ректором Университета.

3. Задачи Комиссии

3.1. Перед Комиссией поставлены следующие задачи:

3.1.1. Координация деятельности подразделений Университета по устранению причин возникновения коррупции и условий, им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

3.1.2. Содействие в разработке и реализации мер по устранению и предупреждению коррупции и конфликта интересов;

3.1.3. Содействие в обеспечении соблюдения работниками Университета антикоррупционных стандартов поведения.

4. Функции Комиссии

4.1. Основные функции Комиссии:

4.1.1. Рассмотрение и решение по существу вопросов о наличии признаков заинтересованности работника Университета, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также вопросов о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

4.1.2. Рассмотрение и решение по существу вопросов об осуществлении трудовой деятельности в Университете в случае близкого родства или свойства работников Университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

4.1.3. Рассмотрение и решение по существу иных вопросов, связанных с соблюдением работниками Университета положений Антикоррупционной политики Университета.

5. Права и обязанности членов Комиссии

5.1. Члены Комиссии вправе:

5.1.1. Выступать на заседании Комиссии, вносить предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

5.1.2. Голосовать на заседаниях Комиссии;

5.1.3. В случае несогласия с решением Комиссии излагать в письменной форме особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии;

5.1.4. Заявлять ходатайства об участии в заседании Комиссии в заочной форме либо в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео и (или) аудиоконференций).

5.2. Члены Комиссии обязаны:

5.2.1. Присутствовать на всех заседаниях Комиссии;

5.2.2. До начала заседания проинформировать председателя о возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии;

5.2.3. Заблаговременно информировать секретаря Комиссии о невозможности присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине.

5.3. Председатель Комиссии:

5.3.1. Созывает, возглавляет и руководит заседанием Комиссии, определяет форму проведения заседания Комиссии;

5.3.2. Определяет порядок ознакомления членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

5.3.3. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии;

5.3.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением;

5.3.5. При наличии необходимости принимает решение о приглашении на заседание Комиссии руководителя структурного подразделения, непосредственного руководителя работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, других работников Университета и иных лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

5.3.6. Рассматривает ходатайства членов Комиссии об участии в заочной форме либо в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео и (или) аудиоконференций), принимает решения об их удовлетворении или отказе;

5.3.7. Рассматривает ходатайства работников Университета, работающих в структурных подразделениях, об их участии в заседании Комиссии, в том числе в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео и (или) аудиоконференций), принимает решения об их удовлетворении или отказе;

5.3.8. Рассматривает ходатайства о приобщении дополнительных материалов, поступивших не позднее, чем за три дня до дня заседания Комиссии, принимает решения об их удовлетворении или отказе;

5.3.9. Рассматривает ходатайства, заявленные в ходе заседания Комиссии, принимает решение об их удовлетворении или отказе;

5.3.10. Подписывает протоколы и выписки из протоколов заседаний Комиссии.

5.4. Заместитель председателя Комиссии:

5.4.1. Замещает председателя Комиссии в его отсутствие;

5.4.2. По поручению председателя созывает и ведёт заседания Комиссии.

5.5. Секретарь Комиссии:

5.5.1. Организует планирование деятельности Комиссии, контролирует ход выполнения планов;

5.5.2. Формирует повестку для заседания Комиссии;

5.5.3. Обеспечивает организацию подготовки заседания Комиссии, извещает членов Комиссии, работника Университета, в отношении которого

Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, иных приглашенных лиц на заседание Комиссии лиц о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных на повестку дня, знакомит членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии;

5.5.4. Обеспечивает ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, или его представителя с поступившей информацией и результатами ее проверки;

5.5.5. Координирует работу по доведению решений и иных материалов Комиссии до сведения членов Комиссии;

5.5.6. Готовит протокол заседания Комиссии;

5.5.7. Подписывает протоколы, выписки из протоколов Комиссии;

5.5.8. Организует документационное обеспечение, формирование документального фонда (архива) Комиссии.

5.6. Члены Комиссии:

5.6.1. Вносят председателю Комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

5.6.2. Вносят предложения по формированию плана работы;

5.6.3. В пределах своей компетенции принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

5.6.4. В случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

5.6.5. Участвуют в реализации принятых Комиссией решений.

6. Организация работы Комиссии

6.1. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиальности, свободного, открытого и гласного обсуждения и решения вопросов, входящих в ее компетенцию.

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

6.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

6.4. В случаях прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, соответствующий

член Комиссии не принимает участия в обсуждении и голосовании по указанному вопросу.

6.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

6.5.1. Проверка предоставленных работником Университета, замещающим должность, включенную в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее — Перечень), сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

6.5.2. Не соблюдение работником Университета антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

6.5.3. Уведомление работника Университета, осуществляющего трудовую деятельность в Университете, в случае близкого родства или свойства с работником Университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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

6.5.5. Уведомление работника Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

6.5.6. Иные основания, предусмотренные законодательством Российской Федерации о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

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

6.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему 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 30 дней со дня поступления указанной информации.

6.8. Основной формой работы Комиссии являются заседания. Члены Комиссии участвуют в заседании лично. При невозможности личного участия в заседании Комиссии член Комиссии может заявить ходатайство об участии в заседании в заочной форме либо в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

6.9. При наличии достаточных оснований председатель Комиссии принимает решение о проведении заседания в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или) аудиоконференций).

6.10. По решению председателя Комиссии может осуществляться аудиозапись всего заседания Комиссии или рассмотрения Комиссией отдельных вопросов повестки дня заседания, за исключением процедуры голосования. Члены Комиссии, работники Университета, в отношении которых рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, иные лица, принимающие участие в заседании Комиссии, не вправе использовать технические средства для видео- и (или) аудиозаписи заседания Комиссии без разрешения председателя Комиссии.

6.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Университета и иных лиц (при необходимости), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.12. Работник Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, может присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении его вопроса по существу.

6.13. Работник Университета приглашается председательствующим на заседание Комиссии для изложения своей позиции после рассмотрения Комиссией материалов проверки и предварительного обсуждения соответствующего вопроса. Работник Университета вправе давать объяснения, приводить свои доводы, возражать относительно ходатайств и доводов других лиц. После изложения своей позиции работник Университета удаляется председательствующим с заседания Комиссии. Дальнейшее обсуждение вопроса, заслушивание иных лиц, ознакомление с материалами, а также голосование проводятся Комиссией в отсутствие работника.

6.14. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника Университета в случае:

6.14.1. Если работник Университета надлежащим образом уведомил председателя или секретаря Комиссии о невозможности лично присутствовать на заседании Комиссии по уважительной причине;

6.14.2. Если работник Университета, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

6.15. В случае рассмотрения вопросов в отношении работников Университета, работающих в структурных подразделениях Университета, расположенных в других городах, по их просьбе, по решению председателя Комиссии допускается их участие в заседании Комиссии в режиме удаленного доступа с использованием интерактивных сервисов (видео- и (или)

аудиоконференций).

6.16. Председательствующий на заседании Комиссии:

6.16.1. Ведет заседание Комиссии;

6.16.2. Определяет продолжительность выступлений на заседаниях по согласованию с докладчиками и содокладчиками;

6.16.3. Организует обсуждение вопросов повестки дня заседания Комиссии, ставит их на голосование;

6.16.4. Предоставляет слово для выступления членам Комиссии в порядке очередности поступивших заявок, а также приглашенным лицам;

6.16.5. Ставит на голосование в порядке поступления все предложения членов Комиссии;

6.16.6. Организует голосование и подсчет голосов, оглашает результаты голосования;

6.16.7. Обеспечивает соблюдение предписаний настоящего положения членов Комиссии и приглашенными лицами.

6.17. Участвуя в открытом голосовании, председательствующий голосует последним.

6.18. По итогам рассмотрения вопроса достоверности сведений, предоставленных работником Университета, замещающим должность, включенную в Перечень, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.18.1. Установить, что сведения, представленные работником Университета, замещающим должность, включенную в перечень, являются достоверными и полными;

6.18.2. Установить, что сведения, представленные работником Университета, замещающим должность, включенную в перечень, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику Университета конкретную меру ответственности.

6.19. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.19.1. Установить, что работник Университета соблюдал антикоррупционные стандарты поведения, а также требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

6.19.2. Установить, что работник Университета не соблюдал антикоррупционные стандарты поведения, а также требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику Университета на недопустимость нарушения антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Университета установленную меру ответственности.

6.20. По итогам рассмотрения вопроса непредоставления работником

Университета, замещающим должность, включенную в Перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.20.1. Признать, что причина непредставления работником Университета, замещающим должность, включенную в Перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

6.20.2. Признать, что причина непредставления работником Университета, замещающим должность, включенную в перечень, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Университета принять меры по представлению указанных сведений.

6.21. По итогам рассмотрения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.21.1. Признать, что при исполнении работником Университета трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

6.21.2. Признать, что при исполнении работником Университета трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Университета и (или) ректору Университета принять конкретные меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

6.21.3. Признать, что работник Университета не соблюдал требования о предотвращении и урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику Университета меру ответственности.

6.22. По итогам рассмотрения вопросов осуществления трудовой деятельности в Университете в случае близкого родства с работником университета, если осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.22.1. Осуществление трудовой деятельности в Университете в случае близкого родства или свойства с работником Университета, когда осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, не влияет на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником Университета своих трудовых обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета принять дополнительные конкретные меры

по минимизации коррупционных рисков;

6.22.2. Осуществление трудовой деятельности в Университете в случае близкого родства или свойства с работником Университета, когда осуществление трудовой деятельности связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому, влияет на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником Университета своих трудовых обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета принять конкретные меры по изменению трудового положения работника (работников) Университета.

6.23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в п. 6.5 настоящего положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено п. 6.20-7.23 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений или поручений ректора Университета.

6.25. Все решения Комиссии принимаются на ее заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

6.26. При открытом голосовании член Комиссии поднимает руку.

6.27. При голосовании член Комиссии имеет один голос и голосует лично.

6.28. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в соответствующем заседании Комиссии.

6.29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

6.29.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

6.29.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов повестки дня заседания, с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

6.29.3. Поднимаемые в отношении работника Университета вопросы, материалы, на которых они основываются;

6.29.4. Содержание пояснений работника Университета и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6.29.5. Фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

6.29.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет;

- 6.29.7. Результаты голосования;
- 6.29.8. Решение и обоснование его принятия;
- 6.29.9. Другие сведения.

6.30. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Университета, в отношении которого рассматривался вопрос.

6.31. Копии протокола заседания Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня заседания направляются ректору Университета. Копии протокола заседания Комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня заседания направляются работнику Университета, в отношении которого рассматривался вопрос, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам, полностью или в виде выписок из него.

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

6.33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении антикоррупционных стандартов поведения, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

6.34. Работнику Университета по его письменному заявлению предоставляется выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по указанному им в обращении адресу не позднее 10 рабочих дней со дня подачи заявления.

Директор департамента кадровой
политики и административно-правового
регулирования



И.М. Шаповалова

Реестр рассылки к приказу от Ф.О.З.21 № 215 «Об утверждении Положения о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского», и внесении изменений в приказ от 26.01.2021 № 29 «Об утверждении состава Комиссии по противодействию коррупции ФГАОУ ВО «КФУ им. В.И. Вернадского»

1. Департамент кадровой политики и административно-правового регулирования
3. Все подразделения, структурные подразделения и филиалы Университета

Заместитель директора по персоналу-
начальник отдела по развитию
персонала департамента кадровой
политики и административно-
правового регулирования



Е.И. Копачева