

УТВЕРЖДЕНО

приказом ИВГПУ

от 20.12.2023 № 193-01-07

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ИВГПУ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия) (далее соответственно – Комиссия, ИВГПУ, Университет).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, уставом и локальными нормативно-правовыми актами Университета, Кодексом этики и служебного поведения работников ИВГПУ, настоящим Положением.

3. Основными задачами Комиссии является содействие Университету:

а) в обеспечении соблюдения работниками ИВГПУ ограничений, выполнения запретов и обязанностей в отношении работников Университета, занимающих должность, входящую в Перечень должностей ИВГПУ, на которые распространяются запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 года №568;

б) в обеспечении соблюдения работниками Университета, замещающими должности, включенные в Перечень должностей ИВГПУ, своевременности и достоверности сведений в соответствии с Порядком представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Ивановский государственный политехнический университет», сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) в рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета независимо от замещаемой ими должности.

г) в осуществлении в ИВГПУ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия для реализации возложенных на нее задач:

- выявляет и изучает причины и условия, способствующие возникновению коррупции;

- подготавливает проекты локальных нормативных актов и иных правовых актов ИВГПУ о противодействии коррупции;

- организует правовое просвещение и антикоррупционное образование работников и обучающихся;

- рассматривает уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, обращений граждан, представителей организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в ИВГПУ и направленных для рассмотрения из исполнительных органов и правоохранительных органов;

- подготавливает планы противодействия коррупции и отчетные документы о реализации антикоррупционной политики в ИВГПУ;

- взаимодействует с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы Комиссии;

- передает в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности работников, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства РФ;

- принимает стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы ИВГПУ;

- предоставляет в соответствии с действующим законодательством РФ информацию о деятельности ИВГПУ, в том числе в сфере реализации антикоррупционной политики.

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

6. Состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ИВГПУ.

7. В состав Комиссии входят: директор Департамента комплексной безопасности – председатель Комиссии, первый проректор – проректор по развитию – заместитель председателя Комиссии, начальник управления делами и кадрами – секретарь Комиссии, проректоры, главный бухгалтер, председатели профсоюзных организаций ИВГПУ, представитель работников Университета – члены Комиссии.

8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Число членов Комиссии, не занимающих в Университете должность, входящую в Перечень должностей ИВГПУ, на которые распространяются запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 года №568, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

11. Основной формой деятельности комиссии являются заседания.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два других работника ИВГПУ, занимающих в Университете должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) директор института (колледжа, филиала), руководитель управления (центра) – как лицо, осуществляющее организацию и методическое руководство соответствующей деятельностью;

в) независимые эксперты (консультанты), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии – работников Университета, занимающих должность, входящую в Перечень должностей ИВГПУ, на которые распространяются запреты и обязанности, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 05 июля 2013 года №568, недопустимо.

14. 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.

15. Комиссия дает поручения руководителям структурных подразделений ИВГПУ по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, обеспечивает контроль за исполнением решений Комиссии, заслушивает представителей структурных подразделений Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Решения Комиссии, принятые в пределах ее компетенции, являются обязательными для структурных подразделений Университета.

16. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раз в год.

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником Университета, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (сведений, предусмотренных положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение отдельных должностей, и работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденным в соответствии с пунктом 14 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции");

- о непредставлении работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о несоблюдении работником Университета требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- о несоблюдении работником Университета ограничений, выполнения запретов и обязанностей;

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

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

г) представление ректора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Университета требований к

должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ИВГПУ мер по предупреждению коррупции.

18. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает целесообразность приглашения на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте 12](#) настоящего Положения.

19. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, он обязан заблаговременно известить об этом секретаря Комиссии.

20. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник Университета указывает в заявлении или уведомлении.

21. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Университета, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

22. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Университета (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором [подпункта "а" пункта 17](#) настоящего Положения, в соответствии с

Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в ИВГПУ, и работниками, замещающими должности в ИВГПУ, и соблюдения ими требований к служебному поведению, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Университета, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Университета, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьим подпункта "а" и подпункте "б" пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работником Университета принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "а" и подпункте "г" пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Университета соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Университета не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом [подпункта "а" пункта 17](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Университета соблюдал установленные ограничения, запреты и обязанности;

б) установить, что работник Университета не соблюдал установленные ограничения, запреты и обязанности. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения требований к соблюдению ограничений, выполнения запретов и обязанностей либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте "в" пункта 17](#) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Университета служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) признать, что работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а", "б" "в" и "г" пункта 17](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 24 – 278](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

30. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 16](#) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

31. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

32. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности

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

в) предъявляемые к работнику Университета претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника Университета и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

33. Член Комиссии, несогласный 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.

34. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

35. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

36. 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 одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

37. В случае установления Комиссией факта совершения работником Университета действия (факта 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.

38. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

39. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.