

**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАЛУЖСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
им. К.Э. ЦИОЛКОВСКОГО»
(КГУ им. К.Э. Циолковского)**

П Р И К А З

от « 12 » 10 2017 г.

№ 252-01

**О создании комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,
установленных в целях противодействия коррупции
и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» для обеспечения эффективного противодействия коррупции и в целях повышения эффективности работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в университете

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).
 - 2.2. Положение о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).
3. Установить, что решения комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов по вопросам ее компетенции являются обязательными для исполнения всеми структурными подразделениями университета.
4. Руководителю центра информатизации разместить настоящий приказ на официальном сайте университета.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор


М.А. Казак

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

Казак М.А.

« » _____ 2017г.

Состав комиссии

**по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях
противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов**

Председатель: ректор – М.А. Казак

Заместитель председателя: проректор по комплексной безопасности – Шувалов И.В.

Секретарь: помощник ректора – Гусакова Е.В.

Члены комиссии:

Юрисконсульт – Жидков А.В.

Председатель профсоюзной организации сотрудников – Зиновьева В.Н.

Начальник управления кадров – Леонтьева И.В.

УТВЕРЖДАЮ

Ректор КГУ им. К.Э. Циолковского

Казак М.А.

« — » 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом университета, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

1.4. Задачей Комиссии является рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов лиц, исполняющих должностные обязанности:

- 1) Ректора университета;
- 2) Первого проректора университета;
- 3) Проректора университета;
- 4) Начальника управления;
- 5) Начальника отдела
- 6) Директора института;
- 7) Декана факультета;
- 8) Заведующего кафедрой;
- 9) Заведующего зданием;
- 10) Директора;
- 11) Руководителя контрактной службы.

2. Состав комиссии

2.1. В состав Комиссии входит не менее пяти человек.

2.2. Все члены Комиссии принимают участие в его работе на общественных началах.

2.3. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены комиссии.

2.4. Председателем Комиссии является Ректор университета. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.5. Председатель Комиссии:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную секретарем Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии;
- утверждает годовой план работы Комиссии.

2.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

2.7. В состав Комиссии включается представитель профсоюзной организации сотрудников.

2.8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Положением.

2.9. Секретарем Комиссии является помощник Ректора без права голоса.

2.10. Секретарь Комиссии:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- осуществляет подготовку заседаний Комиссии;
- организует ведение протоколов заседаний Комиссии;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение Комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания Комиссии;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Комиссии с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Комиссии и представляет его на утверждение председателю Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно–техническое и экспертное обеспечение деятельности Комиссии.

3. Основные функции Комиссии:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией.

4. Порядок работы комиссии

4.1. Работа Комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на учебный год и утверждается на заседании Комиссии.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

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

4.7. Член Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, ставших им известными в ходе работы Комиссии согласно *Приложению* к настоящему Положению.

4.8. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством РФ об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии, имеющих право голоса.

4.10. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.11. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;

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

данные об источнике информации.

4.13. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

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

– в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.11. настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.12. настоящего Положения;

– организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно принимает меры в целях по предотвращению конфликта интересов, усилению контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

4.16. По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивается в установленном порядке информация от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

4.17. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.18. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание Комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

4.19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

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

– установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

4.21. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.22. Копии решения Комиссии в течение трех рабочих дней со дня его принятия направляются работодателю, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.23. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.24. В случае возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо установления подобного факта Комиссией, Ректор:

- обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;
- должен исключить возможность участия работника в принятии решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов;
- вправе отстранить работника от должности (не допускать к исполнению должностных обязанностей) в период урегулирования конфликта интересов.

4.25. В случае установления Комиссией обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, либо неисполнения им обязанности сообщать работодателю о личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, а также в случае непринятия работником мер по предотвращению такого конфликта, Ректор, после получения от Комиссии соответствующей информации, может привлечь работника к дисциплинарной ответственности.

4.26. 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 правоохранительные органы.

4.27. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Университете, полученная Ректором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

По результатам внеочередного заседания, Комиссия принимает решение о проведении служебной проверки работника университета, в отношении которого зафиксирован факт коррупции.

4.28. Решения Комиссии принимаются на ее заседании большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Решения Комиссии на утверждение Председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

4.29. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

4.30. В протоколе указываются:

- дата заседания, повестка дня, фамилии, имена и отчества присутствующих на нем членов Комиссии, других лиц;
- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- принятые решения и обоснование их принятия.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по комплексной безопасности



И.В. Шувалов

Начальник управления кадров



И.В. Леонтьева

Юрисконсульт

А.В. Жидков

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

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении сведений, ставших известными в ходе работы комиссии по
соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях
противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество члена, участника комиссии)

являющийся (являющаяся) членом комиссии, либо участником комиссии,

(нужное подчеркнуть)

будучи ознакомлен (ознакомлена) с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ «О персональных данных», устанавливающих требования по защите информации и ответственность за их нарушение, настоящим добровольно принимаю на себя следующие обязательства:

1. Не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, которая станет мне известной в ходе работы комиссии.
2. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы обращения и защиты информации.
3. Не использовать информацию с целью получения какой-либо личной выгоды.
4. После прекращения права на допуск к информации не разглашать и не передавать ее третьим лицам.

Я предупрежден (предупреждена), что в случае нарушения данных обязательств буду привлечен (привлечена) к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)