

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«УФИМСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ НАУКИ И ТЕХНОЛОГИЙ»
(УУНиТ)

ПРИКАЗ

« 18 » 11 2022 г.

№ 113

Уфа

Об утверждении положения и состава комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с ч. 3 ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», со ст.ст. 6,11,13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения ограничений, запретов и требований, установленных в сфере противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие положение о комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение № 1 к настоящему приказу).

2. Утвердить состав комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (Приложение №2 к настоящему приказу).

3. Общему отделу управления правового обеспечения и документооборота литеры Н (Баймухаметова С.А.) и отделу документационного обеспечения и архива литеры Т (Рахимова Д.Ф.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений.

4. Управлению информационных технологий литеры Н (Ямилов И.Р.), управлению информационных технологий литеры Т (Бикбулатова О.Ф.) опубликовать настоящий приказ в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте УУНиТ.

5. Настоящий приказ вступает в силу с даты его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по организационному развитию Кызыргулова И.Р.

И.о. ректора



В.П. Захаров

Приложение № 1

к приказу

от «18» 11 2022 г.

№ 113

Положение о комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» (далее – Университет) по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом.

1.3. Комиссия создается для рассмотрения вопросов, связанных:

– с обеспечением соблюдения работниками Университета (далее – работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также с обеспечением исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции;

– с рассмотрением вопросов, связанных с соблюдением ограничений, запретов и требований к должностному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов в отношении работников;

– с осуществлением в Университете мер по предупреждению коррупции.

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

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

– постановлением Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

– приказом Минобрнауки России от 26.07.2018 № 10н «О распространении на работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, ограничений, запретов и обязанностей»;

– приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31 «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 – приказ Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31);

и другими нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции, уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Университета.

2. Состав и порядок работы комиссии

2.1. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

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

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

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 письменной форме. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.5. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.6. На секретаря Комиссии возлагается 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.

2.7. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

2.9. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

а) представление должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником, замещающим должность, включенную в перечень должностей в Университете, 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 в Университете) согласно приказу Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – сведения о доходах);

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ, заявление работника, замещающего должность, включенную в Перечень должностей в Университете согласно приказу Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также своей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ, уведомление работника Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

г) иная достаточная информация и документы, обуславливающие необходимость коллегиального рассмотрения вопросов соблюдения работниками Университета ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов.

2.10. Заявление и уведомление, указанные в подпунктах «б», «в» пункта 2.9 настоящего Положения, рассматриваются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ. Подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления и уведомления осуществляется им в течение 7 (семи) рабочих дней.

Мотивированное заключение должно содержать мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения поступивших заявлений и уведомлений,

а также рекомендаций для принятия Комиссией одного из решений в соответствии с п. 2.19 настоящего Положения.

2.11. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения заявления, указанного в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Положения, или уведомления, указанного в подпункте «в» пункта 2.9 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ, имеет право проводить собеседование с работником, представившим заявление или уведомление, получать от него письменные пояснения.

2.12. Заявление и уведомление, мотивированное заключение, а также иные материалы передаются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в УУНиТ, секретарю Комиссии, который передает их на рассмотрение председателю Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.

Заседание Комиссии проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления секретарю Комиссии указанных в п. 2.12 настоящего Положения заявлений, уведомлений и материалов к ним.

2.14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпункте «б» пункта 2.9 настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах.

2.15. В случае необходимости направления дополнительных запросов заседание Комиссии проводится в течение 45 дней со дня поступления заявления или уведомления. Указанный срок может быть продлен решением председателя Комиссии, но не более чем на 30 дней.

2.16. Заседание Комиссии может проводиться в присутствии:

- работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос;
- работников Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представителя работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Решение о присутствии на заседании Комиссии вышеуказанных работников принимается председателем Комиссии на основании ходатайства в каждом конкретном случае отдельно и доводится Секретарем Комиссии до работника Университета, направившего ходатайство, не менее чем за 3 рабочих дня до заседания Комиссии.

2.17. Член Комиссии не вправе разглашать сведения, ставшие ему известными в ходе работы Комиссии. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

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

2.19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 2 подпункта «а» пункта 2.9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из решений:

– признать, что сведения, представленные работником Университета, являются достоверными и полными;

– признать, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику меры дисциплинарной ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

2.20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце 3 подпункта «а» пункта 2.9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из решений:

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

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

2.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте «а» пункта 2.9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из решений:

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

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

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, расходах, 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.

2.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 2.9 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из решений:

- признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- признать, что при исполнении работником должностных 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;

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

2.23. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол.

Протокол Комиссии подписывается всеми присутствующими на заседании членами Комиссии. К протоколу прилагаются документы, рассмотренные на заседании.

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

в) предъявляемые к работнику претензии (при наличии), материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий (при наличии);

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.

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

2.25. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью председателя и секретаря Комиссии, в 3-дневный срок со дня заседания направляется ректору Университета, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам:

- в случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника информация об этом направляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.26. Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

2.27. Секретарь Комиссии знакомит работника, в отношении которого было проведено заседание Комиссии, с решением Комиссии под подпись, осуществляет хранение протоколов заседаний Комиссии, а также осуществляет действия, указанные в п. 2.29 настоящего Положения.

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

2.29. Выписка из протокола заседания Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии, вручается работнику, в отношении которого рассматривался вопрос, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу, указанному в его обращении, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора УУНиТ и действует до его отмены либо до даты введения в действия нового Положения.

3.2. Все изменения и дополнения в настоящее Положения вносятся приказом ректора УУНиТ.

Приложение № 2
к приказу
от « 18 » 11 2022 г.
№ 113

Состав комиссии федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Уфимский университет науки и технологий» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии – И.Р. Кызыргулов, проректор по организационному развитию.

Заместитель председателя комиссии – Р.А. Ахметшин, заместитель начальника Управления правового обеспечения и документоведения литеры Н.

Секретарь комиссии – Маркелова Л.А., начальник Управления по работе с персоналом литеры Т.

Члены комиссии:

Галимханов А.Б., проректор по учебно-методической работе;

Лебединцев П.В., проректор по общим вопросам;

Солодовник В.Н., проректор по воспитательной работе и молодежной политике;

Манукян Н.Г., начальник правового управления ДПОиРИК литеры Т;

Мишутин В.А., начальник управления безопасности литеры Т.

Лист согласования к приказу

Проект приказа вносит:

Заместитель начальника управления правового обеспечения и документообращения

Подписал: Ахметшин Р.А. простой электронной подписью

Р.А. Ахметшин

Согласовано:

Начальник отдела архивного документообращения

Подписал: А.И. Барышева простой электронной подписью

А.И. Барышева

Проректор по учебно-методической работе

Подписал: А.Б. Галимханов простой электронной подписью

А.Б. Галимханов

Начальник финансово-экономического управления

Подписал: Э.В. Зюбан простой электронной подписью

Э.В. Зюбан

Главный бухгалтер

Подписал: Г.Р. Колохова простой электронной подписью

Г.Р. Колохова

Проректор по организационному развитию

Подписал: И.Р. Кызыргулов простой электронной подписью

И.Р. Кызыргулов

Проректор по общим вопросам

Подписал: П.В. Лебединцев простой электронной подписью

П.В. Лебединцев

Проректор по научной работе

Подписал: С.А. Мустафина простой электронной подписью

С.А. Мустафина

Начальник управления правового обеспечения и документообращения

Подписал: Ахметшин Р.А. простой электронной подписью

З.Ш. Сахабутдинов

Проректор по молодежной политике и воспитательной работе

Подписал: В.Н. Солодовник простой электронной подписью

В.Н. Солодовник

Советник проректора по правовым вопросам

Подписал: А.Р. Хайбуллин простой электронной подписью

А.Р. Хайбуллин

«ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ ЗАВЕРЯЮ»

Документовед общего отдела _____

Л.Н. Гадилова