

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева»
(Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева)

ПРИКАЗ

26.03.2024

№ 08-01-01/509

О комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию
конфликта интересов в Астраханском
государственном университете
им. В.Н. Татищева

В целях реализации положений Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также совершенствования системы противодействия (профилактики) коррупции, устранения причин и условий ее порождающих,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение «О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева» (далее – университет) (приложение к настоящему приказу) и создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

- Манина Т.А. – проректор по общим вопросам, председатель комиссии;
 - Иванов М.Н. – начальник службы охраны труда и безопасности, заместитель председателя комиссии;
 - Синицина С.В. – секретарь комиссии.
- Члены комиссии:
- Станкевич Г.В. – проректор по образовательной деятельности и цифровизации;
 - Баева Л.В. – проректор по научной деятельности и приоритетным проектам;
 - Аминов Б.А. – начальник военного учебного центра;
 - Говорунова И.А. – начальник управления по работе с персоналом;
 - Иванов М.Н. – начальник службы охраны труда и безопасности;
 - Касьянова Л.Ю. – председатель первичной профсоюзной организации;
 - Ковалев Д.В. – начальник юридического отдела.

2. Назначить ответственными:

— за взаимодействие со средствами массовой информации и освещение антикоррупционной деятельности на сайте университета Васильеву З.А. – начальника управления по информационной политике и связям с общественностью университета;

— за внедрение в организацию учебного процесса антикоррупционной составляющей Коленкову Н.М. – начальника управления основных образовательных программ;

— за профилактику коррупционных нарушений в рамках организации и проведения мероприятий соответствующего характера в рамках воспитательной деятельности среди обучающихся (студентов) университета – Рекешеву Ф.М. – проректора по молодежной политике и воспитательной деятельности, Цибизову И.Г. – начальника управления молодежной политики и воспитательной деятельности, деканов факультетов, директора колледжа, директора филиала в г. Знаменск;

— за проведение антикоррупционной экспертизы приказов и локальных нормативных правовых актов университета Кубейсенову Б.Ш. – начальника отдела нормативно-правового обеспечения и противодействия коррупции;

— за взаимодействие с правоохранительными органами, проведение служебных проверок Иванова М.Н. – начальника службы охраны труда и безопасности и Кожеурова С.О. – помощника ректора.

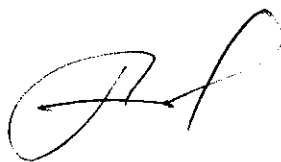
3. Признать утратившим силу приказ № 08-01-01/1164 от 31.08.2022 «О комиссии по противодействию коррупции в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева».

4. Осуществить рассылку настоящего приказа руководителям структурных подразделений, деканам факультетов, директору филиала в г. Знаменск, директору колледжа университета, начальнику ВУЦ (отв. Безниско М.И.).

5. Васильевой З.А., начальнику управления по информационной политике и связям с общественностью университета в срок до 10.03.2024 разместить настоящий приказ на официальном сайте университета в разделе «Противодействие коррупции».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. ректора



И.А. Алексеев

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной деятельности
и приоритетным проектам

Л.В. Баева

Проректор по общим вопросам

Т.А. Манина

Проректор по образовательной деятельности
и цифровизации

Г.В. Станкевич

Начальник ВУЦ

Б.А. Аминов

Начальник юридического отдела

Д.В. Ковалев

Начальник управления по работе
с персоналом

И.А. Говорунова

Начальник управления по информационной
политике и связям с общественностью

З.А. Васильева

Начальник службы труда и безопасности

М.Н. Иванов

Помощник ректора

С.О. Кожеуров

Начальник общего отдела

М.И. Безниско

Председатель первичной профсоюзной организации

Л.Ю. Касьянова

ПОЛОЖЕНИЕ

«О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Астраханском государственном университете им. В. Н. Татищева»

1. Общие положения.

1.1. Комиссия по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (в дальнейшем – Комиссия) в ФГБОУ ВО «Астраханский государственный университет им. В.Н. Татищева» (далее – Университет) создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Университета, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Университете.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным ректору Университета.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации.
- Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции.
- Уставом Университета, настоящим Положением и иными локальными правовыми актами Университета.

1.4. Настоящее Положение «О Комиссии по противодействию коррупции» (далее – Положение) разработано и принято в соответствии с требованиями:

- Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 N 273-ФЗ;
- Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 N 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы»;
- Приказа Минобрнауки России от 27.09.2021 N 885 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021 - 2024 годы»;

— Приказа Минобрнауки России от 26.07.2018 N 12н «Об утверждении Порядка представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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»;

— Приказа Минобрнауки России от 08.11.2022 N 1085 «О внесении изменений в Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. N 12н»;

— Приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28.11.2018 N 66н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений»;

— Приказа Минобрнауки России от 24.10.2022 N 1026 «О внесении изменений в Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, к совершению коррупционных правонарушений, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 28 ноября 2018 г. N 66н»;

— Письма Минобрнауки России от 06.08.2013 N 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции».

1.5. Настоящее Положение регламентирует порядок организации работы Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева (далее – Университет) и подлежит размещению на официальном сайте университета в разделе «Противодействие коррупции» – <https://asu.edu.ru/universitet/6841-antikorrupcionnye-meropriiatiia.html?ysclid=ltmrhh7aw9736809145>.

2. Термины и определения.

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие термины и определения:

— **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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

— **Коррупциогенность** – способность какого-либо фактического обстоятельства (состояния, события, поведения человека или группы лиц) выступать причиной или условием коррупционных правонарушений. Такими обстоятельствами могут быть, например, установки должностных лиц на получение взяток, наличие разрешительной системы, принятие нормативных правовых актов, способствующих уклонению виновных в коррупционных правонарушениях от юридической ответственности.

— **Контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

— **Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

— **Коммерческий подкуп** – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

— **Коррупционное правонарушение** – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

— **Личная заинтересованность** – возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Института, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Института и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

— **Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»): а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

— **Предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

3. Цели и задачи Комиссии.

3.1. Основными целями и задачами Комиссии являются:

3.1.1. Обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, регламентированных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.1.2. Своевременное выявление и изучение причин, порождающих коррупцию и ситуацию конфликта интересов.

3.1.3. Реализация мер по предупреждению противоправных деяний коррупционного характера в соответствии с антикоррупционным законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Координация мероприятий по противодействию коррупции в университете в том числе внесение предложений о мерах по противодействию незаконному обогащению, взяточничеству, хищению и иным злоупотреблениям работниками Университета. Обеспечение соблюдения работниками Университета общепризнанных этических норм при исполнении трудовых обязанностей.

3.1.5. Составление и реализация плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева.

3.1.6. Координация деятельности структурных подразделений Университета по реализации государственной политики в области противодействия коррупции.

3.1.7. Взаимодействие с правоохранительными органами для достижения целей работы Комиссии.

3.1.9. Анализ обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия информации о фактах проявления противоправных деяний коррупционного характера и ситуации конфликта интересов.

3.1.10. Контроль за реализацией плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Университете.

3.1.11. Рассмотрение ситуаций конфликта интересов (при ситуации возникновения) в Университете и выработка мер, направленных на их предотвращение и урегулирование.

3.1.12. Контроль за проведением закупок для нужд университета, выполнением контрактных (договорных) обязательств, обеспечение прозрачности процедур закупок проводимых контрактной службой Университета в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3.1.13. Контроль за эффективностью управления имуществом Университета.

3.1.14. Контроль за обеспечением доступа граждан к информации о деятельности Университета и его структурных подразделений, контрагентах.

3.1.15. Определение должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Университета, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

3.1.16. Создание условий для уведомления работниками Университета об обращениях к ним в целях склонения к противоправным деяниям коррупциогенной направленности (включая коммерческий подкуп).

4. Направления деятельности Комиссии.

4.1. Основополагающими направлениями деятельности Комиссии являются:

— изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Университете, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Университета (его структурных подразделений) в целях устранения благоприятных условий для противоправных деяний коррупциогенного характера;

— прием, анализ, проверка и принятие решений по поступившим в Комиссию уведомлений и иных сведений (в т.ч. обращений) об участии работников Университета в противоправной деятельности коррупционного характера;

— прием, анализ, проверка и принятие решений поступающих в Комиссию уведомлений и иных сведений (обращений) о проявлении ситуаций конфликта интересов;

— сбор, анализ и подготовка информации для ректора Университета о фактах коррупции и ситуациях конфликта интересов, выработка рекомендаций в целях их устранения;

— рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии;

— осуществление взаимодействия с правоохранительными и иными уполномоченными органами в целях обмена информацией и проведения мероприятий антикоррупционного характера в Университете.

5. Организация деятельности Комиссии.

5.1. Решение о создании Комиссии, Положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются ректором Университета и утверждаются приказом.

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

5.2. В полномочия Комиссии входит:

— рассматривать информацию о коррупционном проявлении со стороны работников Университета полученную посредством уведомления в соответствии с Положением о конфликте интересов в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева;

- рассматривать информацию о ситуации конфликта интересов полученную от работников Университета в соответствии с Положением о конфликте интересов в Астраханском государственном университете им. В.И. Татищева;

- принимать решения по вопросам, связанным с предупреждением проявлений коррупционного характера, а также осуществлять контроль исполнения этих решений;

- давать оценку связанных с конфликтом интересов рисков для Университета и выбирать подходящий способ урегулирования конфликта интересов;

- участвовать в координационных совещаниях и рабочих встречах, проводимых Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, Министерством образования и науки Астраханской области по вопросам противодействия коррупции.

5.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии (по согласованию);
- члены Комиссии.

5.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

5.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует уведомления, обращения, предложения и иные документы от работников Университета;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую

переписку со структурными подразделениями Университета, а также с государственными органами и органами местного самоуправления, общественными организациями и иными структурами Астраханской области и города Астрахани;

- готовит проект годового отчета Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии;
- подписывает протоколы Комиссии.

5.7. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- осуществляет деятельность в рамках Комиссии в интересах Университета;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- лично принимает участие в заседаниях Комиссии, в том числе посредством теле- и видеоконференцсвязи;
- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- подписывает протоколы Комиссии;
- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5.8. По решению председателя Комиссии при возникшей необходимости могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Университета, иные лица – по решению председателя Комиссии.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5.9. На заседаниях Комиссии могут присутствовать:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;
- должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос или по ходатайству любого члена Комиссии;
- другие работники Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией – по решению председателя Комиссии.

5.10. При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) 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 заблаговременно. При незаблаговременном заявлении соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса в повестке дня заседания Комиссии – по решению председателя Комиссии.

5.11. Информация в отношении конфликта интересов рассматривается Комиссией, как правило, в присутствии работника Университета, сообщившего о личной заинтересованности. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении в соответствии с Положением о конфликте интересов в Астраханском государственном университете им. В.Н. Татищева.

5.12. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

— если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

5.13. Проведение с работником Университета беседы по вопросам:

— об обстоятельствах, при которых возникла ситуация возможного конфликта интересов;

— о взаимодействии работника с иными лицами (в т.ч. контрагентами), участвующими в ситуации возможного конфликта интересов, в том числе о должностных обязанностях (полномочиях) работника Университета и иных лиц;

— о мерах по предотвращению и урегулированию ситуаций конфликта интересов, а также причинах непринятия (принятия не в полном объеме) таких мер.

В ходе беседы в рамках предварительного заседания (рабочего совещания) (при необходимости) Комиссия вправе предложить работнику Университета, иному лицу (в т.ч. контрагентом) представить имеющуюся у него информацию (материалы, письма, документы и пр.), касающуюся рассматриваемой ситуации конфликта интересов, которая ранее не была представлена.

5.14. Информация, полученная членами Комиссии в ходе работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Члены Комиссии и лица, участвующие в заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

6. Порядок работы и оформление решений Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок работы в соответствии с утвержденным приказом планом деятельности.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся не реже одного раза в полугодие. По решению

председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии (при возникшей необходимости).

6.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4. Материалы к заседанию Комиссии не менее чем за два рабочих дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

6.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

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

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.6. По результатам рассмотрения вопросов, связанных с возникшей (способной возникнуть) ситуацией конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих 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 принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения;

— признать, что работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае Комиссия может рассмотреть вопрос о привлечении указанного лица к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, в соответствии с повесткой дня заседания Комиссии вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

6.6.1. Решения Комиссии носят рекомендательный характер и должны учитываться при принятии решений по вопросам, связанным с коррупционными рисками и урегулированием ситуаций конфликта интересов. Окончательное решение, в том числе решение о способе разрешения возникшего конфликта интересов, принимается ректором Университета в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

6.6.2. Решения Комиссии принимаются посредством открытого голосования, простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

6.8. Порядок оформления решений Комиссии:

6.8.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель Комиссии (его заместитель), секретарь и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании (приложение к настоящему Положению).

6.8.2. В протоколе заседания Комиссии указываются:

— дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

— формулировка каждого рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

— источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления такой информации;

— другие сведения;

— результаты голосования;

— решение и обоснование его принятия.

6.8.3. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 (Семи) рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из протокола – работнику Университета, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

Ректор рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

6.8.4. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Университета информация об

этом представляется ректору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. В случае установления Комиссией факта совершения работником Университета действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии (его заместитель) обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные (правоохранительные) органы в трехдневный срок, а при необходимости немедленно.

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

7. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии

7.1. 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, предоставляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Секретарем Комиссии.

7.2. Структурные подразделения Университета осуществляют правовое, информационное, материально-техническое, организационное и иное обеспечение деятельности Комиссии.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий локальный нормативный акт Университета вступает в силу с момента (даты) его утверждения и действует бессрочно до момента внесения в него изменений или утверждения его новой редакции.

8.2. Изменения и дополнения в настоящий локальный нормативный правовой акт вносятся в порядке, предусмотренном действующими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом Университета и иными локальными нормативными актами Университета, путем внесения изменений в действующий локальный нормативный акт либо принятия его в новой редакции.

8.3. При необходимости приведения настоящего локального нормативного правового акта в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами Российской Федерации Университет вправе в любой момент изменить его условия в одностороннем порядке.

Приложение
к Положению от «26» 03 2024 № 02-01-01/509

**КОМИССИЯ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АСТРАХАНСКОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ
УНИВЕРСИТЕТЕ ИМ. В.Н. ТАТИЩЕВА
(ДАЛЕЕ – КОМИССИЯ)**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ КОМИССИИ № _____

г. Астрахань

« _____ » _____ 20 ____ г.

Вид заседания: очередное/внеочередное

Дата проведения заседания: « _____ » _____ 20 ____ г.

Место проведения заседания: _____

Время открытия заседания: _____

Время закрытия заседания: _____

Присутствовали:

Председатель Комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Члены Комиссии: _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Секретарь Комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Иные участники по согласованию: _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О.)

Повестка дня:

Кворум: Имеется, Комиссия правомочна принимать решения/ Не имеется.

По первому вопросу повестки дня слушали: _____

По первому вопросу повестки дня выступили: _____

Голосовали: _____

По первому вопросу повестки дня решили: _____

По второму вопросу повестки дня слушали: _____

По второму вопросу повестки дня выступили: _____

Голосовали: _____

По второму вопросу повестки дня решили: _____

Председатель Комиссии

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Секретарь Комиссии

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

Участники заседания, члены Комиссии:

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

_____ / _____

(Ф.И.О.)

(подпись)

