

Приложение № 1  
к приказу от 18.10.2017 № 417/1



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение**  
**высшего образования**  
**«Уральский государственный экономический университет»**  
**(УрГЭУ)**

---

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,  
установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию  
конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский государственный  
экономический университет»**

Екатеринбург  
2017



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,**  
**установленных в целях противодействия коррупции и**  
**урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский**  
**государственный экономический университет»**

стр. 2 из 12

**УТВЕРЖДАЮ**  
**Ректор УрГЭУ**  
  
**Я.Н. Силин**  
**«15» Октября 2017 г.**

### **1. Общие положения.**


1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по соблюдению запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный экономический университет» (УрГЭУ, Университет) (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства образования Российской Федерации, настоящим Положением и локальными нормативными актами УрГЭУ.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Университету:

а) в обеспечении соблюдения работниками УрГЭУ ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами УрГЭУ, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b>  <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b>  <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b>  <b>государственный экономический университет»</b></p>	<p>стр. 3 из 12</p>
---	--	---------------------

1.4. Комиссия создается и утверждается приказом ректора УрГЭУ и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование на коррупционные проявления в Университете.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников УрГЭУ, требований законодательства и локальных нормативных актов университета о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов.

## **2. Порядок формирования и состав Комиссии**

2.1. Ректор УрГЭУ принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

2.2. Состав Комиссии утверждается сроком на 1 год.

2.3. В состав Комиссии входит не менее 5 членов: председатель, заместитель председателя, два члена Комиссии, секретарь Комиссии.


2.4. Ректор принимает решение о включении в состав комиссии:

- а) представителей объединений и советов, образованных в УрГЭУ;
- б) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Университете;
- в) иных участников, не являющихся работниками УрГЭУ.

2.5. В состав Комиссии включается лицо, ответственное за профилактику антикоррупционных и иных правонарушений в УрГЭУ.

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



	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b></p> <p><b>О комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский государственный экономический университет»</b></p>	<p>стр. 4 из 12</p>
---	--	---------------------

2.7. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный ректором УрГЭУ. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.8. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

2.9. При назначении членов Комиссии должны учитываться: образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий члена Комиссии.

2.10. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение ректору УрГЭУ, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Университета, иных локальных нормативных актов УрГЭУ и настоящего Положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим Положением и иными локальными нормативными актами УрГЭУ.

	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b> <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b> <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b> <b>государственный экономический университет»</b>	стр. 5 из 12
--	---	--------------

#### 2.11. Секретарь Комиссии:


- принимает от работников уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обеспечивает их регистрацию;
- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, ректору УрГЭУ и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Университете;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

### 3. Права, обязанности и ответственность Комиссии:

#### 3.1. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений УрГЭУ;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений ректора УрГЭУ по вопросам противодействия коррупции;




	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b>  <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b>  <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b>  <b>государственный экономический университет»</b></p>	<p>стр. 6 из 12</p>
---	--	---------------------

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников УрГЭУ и иных лиц для дачи объяснений по вопросам повестки дня заседания;
- рекомендовать ректору УрГЭУ применение конкретных мер, в целях улучшения системы противодействия коррупции;
- вносить на утверждение ректору УрГЭУ проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные локальные нормативные акты Университета по вопросам противодействия коррупции;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

### 3.2. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка локальных нормативных актов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Университете, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в УрГЭУ;
- внесение на рассмотрение ректора предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Университете для принятия решений;
- составление отчетов для представления ректору и в иные органы и организации о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b>  <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b>  <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b>  <b>государственный экономический университет»</b></p>	<p>стр. 7 из 12</p>
---	--	---------------------

3.3. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Университета, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами УрГЭУ.

3.4. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими государственную и иную тайну.

#### **4. Порядок деятельности Комиссии**

4.1. Комиссия рассматривает уведомления и сообщения работников УрГЭУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.2. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению ректора УрГЭУ.

4.3. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Университета и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

4.4. Внеочередные заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, ректора УрГЭУ.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b> <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b> <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b> <b>государственный экономический университет»</b>	стр. 8 из 12
---	---	--------------

4.5. Требование о созыве внеочередного заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

4.6. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки Секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место, время проведения заседания.

4.7. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашенным для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

4.8. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.


4.9. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

4.10. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

4.11. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

4.12. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b> <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b> <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b> <b>государственный экономический университет»</b>	стр. 9 из 12
---	---	--------------

обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

4.13. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

4.14. Решения Комиссии для ректора УрГЭУ носят рекомендательный характер.

4.15. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

4.16. Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению ректора срок проверки может быть продлён до одного месяца.

4.17. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением локальных нормативных актов УрГЭУ и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

4.18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов УрГЭУ и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.19. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,**  
**установленных в целях противодействия коррупции и**  
**урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский**  
**государственный экономический университет»**

стр. 10 из 12

рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов УрГЭУ и (или) законодательства о противодействии коррупции.

4.20. По итогам заседания Комиссия вправе принять одно из следующих решений:


- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов УрГЭУ и законодательства о противодействии коррупции; - установить, что работник совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов УрГЭУ и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения ректору о применении к работнику необходимых мер.

4.21. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 4.20 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

4.22. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ректором решается вопрос о применении к работнику в установленном порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.23. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, ректор обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.



	<b>ПОЛОЖЕНИЕ</b> <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b> <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b> <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b> <b>государственный экономический университет»</b>	стр. 11 из 12
---	---	---------------

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

4.25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением локальных нормативных актов УрГЭУ и (или) законодательства о противодействии коррупции;

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

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

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

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


ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

к) рекомендации ректору по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

4.26. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

	<p><b>ПОЛОЖЕНИЕ</b>  <b>о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований,</b>  <b>установленных в целях противодействия коррупции и</b>  <b>урегулированию конфликта интересов в ФГБОУ ВО «Уральский</b>  <b>государственный экономический университет»</b></p>	<p>стр. 12 из 12</p>
---	--	----------------------

4.27. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

4.28. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.29. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Предприятия, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов УрГЭУ и (или) законодательства о противодействии коррупции.

4.30. Ректор УрГЭУ имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии.

4.31. Председатель Комиссии вправе предоставить ректору отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора. Порядок внесения в него изменений и дополнений аналогичен порядку его утверждения.

5.2. Настоящее Положение подлежит изменению в целях приведения в соответствие со вступившими в силу после его утверждения нормативными правовыми актами Российской Федерации.