



СибГУТИ

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ, СВЯЗИ И МАССОВЫХ КОММУНИКАЦИЙ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ТЕЛЕКОММУНИКАЦИЙ И ИНФОРМАТИКИ»
(СибГУТИ)

П Р И К А З

10.10.2024

№ 13/241-24

Новосибирск

О комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ (приложение № 1 к приказу).

2. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ (приложение №2 к приказу).

3. Приказ от 18.08.2022 № 13/257-22 «О комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ» считать утратившим силу.

4. Начальнику отдела развития корпоративного портала Уракову О.В. разместить настоящий приказ на сайте университета в разделе «Противодействие коррупции».

5. Начальнику ОД и РОГ АР Ильиной О.В. ознакомить с настоящим приказом вышеперечисленных лиц под личную подпись.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Ректор

Воинцева А.Е.
269 82 11

Ю.В. Зазуля

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (СибГУТИ)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований
к служебному поведению, предотвращению и урегулированию
конфликта интересов работников СибГУТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет телекоммуникаций и информатики» (далее – Положение, университет) разработано в соответствии со следующими законодательными и локальными правовыми документами:

- Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Национальный план противодействия коррупции на 2021–2024 годы, утвержденный Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 № 478;
- Кодекс этики и служебного поведения работников СибГУТИ.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок образования и деятельности комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников СибГУТИ (далее – Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, контроля за соблюдением требований к служебному поведению работников университета, урегулированию конфликта интересов, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в университете.

1.4. Основной задачей Комиссии является содействие СибГУТИ:

- в обеспечении соблюдения работниками университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- в осуществлении университетом иных мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется документами, указанными в пункте 1.1 настоящего Положения, иными нормативными правовыми документами в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами, приказами ректора и настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждаются приказом ректора.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы возможность возникновения конфликта интересов, могущего повлиять на принимаемые Комиссией решения, была исключена.

2.5. В состав членов Комиссии может включаться представитель первичной профсоюзной организации работников университета.

2.6. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

2.7. В состав Комиссии могут быть приглашены независимые эксперты. Они привлекаются на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

2.8. В заседаниях Комиссии без права совещательного голоса участвуют:

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

б) определяемые председателем Комиссии два работника, занимающие должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос;

в) другие работники – специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

г) представители заинтересованных структурных подразделений и сторонних организаций;

д) представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос, или любого члена Комиссии.

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

2.10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, данный член Комиссии обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии по вопросам противодействия коррупции является:

- обобщение и анализ практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в университете и повышение результативности и эффективности этой работы;
- утверждение плана противодействия коррупции, анализ выполнения плана и его корректировка в случае необходимости.

Заседания Комиссии по вопросам противодействия коррупции проводятся не менее двух раз в год.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов является поступившее в университет:

а) обращение работника университета, гражданина, организации о несоблюдении работником университета требований к служебному поведению, а также о совершении работником университета поступков, порочащих честь и достоинство работника;

б) обращение работника университета, гражданина, организации о наличии у работника университета личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) обращение работника университета, гражданина, организации о возникшем конфликте интересов работника университета;

г) обращение работника университета, гражданина, организации о факте составления работником университета неофициальной отчетности и (или) использования поддельных документов;

д) заявление должностного лица университета о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для лиц, которые представляют сведения о доходах в соответствии с приказом Минцифры России и приказом ректора университета).

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

3.4. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде в канцелярию университета или на электронную почту СибГУТИ rectorat@sibsutis.ru и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, в отношении которого направлено обращение, и занимаемая им должность;
- описание нарушения работником университета требований к служебному поведению, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, или факта возникновения конфликта интересов работника университета;
- данные об источнике информации.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации);

- организует ознакомление работника университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, а также ознакомление представителя этого работника, членов Комиссии и других участвующих в заседании Комиссии лиц с поступившей информацией;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных пункте 2.8 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) этих ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос согласно пункту 3.2 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.7. Проверка информации и материалов, по рассматриваемому вопросу, осуществляется Комиссией в месячный срок со дня принятия решения о проведении проверки. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлен до двух месяцев.

3.8. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом ректора университета. В целях предотвращения конфликта интересов ректор вправе усилить контроль за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранить работника от занимаемой должности на период рассмотрения вышеуказанного вопроса.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь Комиссии извещает ее членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

3.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.12. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «а» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов или отсутствует факт совершения работником поступка, порочащего его честь и достоинство;

- установить, что работник нарушил требования к служебному поведению и (или) совершил поступок, порочащий его честь и достоинство; в этом случае Комиссия вносит предложения ректору о применении к работнику необходимых мер.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «б» пункта 3.2 настоящего Положения, 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 вырабатывает предложения и рекомендации, направленные на предотвращение конфликта интересов;

- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов; в этом случае Комиссия рекомендует ректору университета применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.14. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «в» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков возникшего конфликта интереса работника;

- установить факт конфликта интересов работника; в этом случае Комиссия вырабатывает предложения и рекомендации, направленные на урегулирование конфликта интересов.

3.15. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «г» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков составления неофициальной отчетности и (или) использования поддельных документов;

- установить факт составления неофициальной отчетности и (или) использования поддельных документов; в этом случае Комиссия рекомендует ректору привлечь работника к дисциплинарной ответственности либо передать информацию в правоохранительные органы.

3.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте «д» пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его 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, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.17. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия на заседании не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

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

3.19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, а также материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника 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 информации в университет;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

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

3.21. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи дней со дня заседания представляются ректору, полностью или в виде выписок из протокола – работнику, а также по решению Комиссии иным заинтересованным лицам.

3.22. На основании рекомендаций Комиссии, изложенных в протоколе, ректор принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также решение по иным вопросам организации противодействия коррупции. О принятом решении ректор в письменной форме уведомляет членов Комиссии в месячный срок

со дня представления ему протокола заседания Комиссии. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.23. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ректор принимает решение о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (либо факта его бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия работником (либо о его бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а в случае необходимости – немедленно.

3.25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.

3.26. Организационное и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование ее членов о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии. Техническое обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается руководством университета.

**Состав комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к
служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта
интересов работников СибГУТИ**

Кирилова Н.А. – проректор по учебной и методической работе – председатель комиссии;

Федоров П.Е. – начальник юридического отдела аппарата ректора – заместитель председателя комиссии;

Воинцева А.Е. – ведущий юрисконсульт юридического отдела – секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Гилева Е.В. – проректор по молодежной политике

Евдоченко О.С. – начальник управления по учету недвижимости и закупкам;

Ефимов А.В. – и.о. проректора по научной работе и цифровой трансформации

Кардакова Е.А. – руководитель аппарата ректора;

Фалько О.В. – проректор по экономике и финансам;

Черткова Г.Ю. – директор КТИ СибГУТИ;

Учинина Г.В. – начальник отдела кадров.