

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФГАОУ ВО «Казанский (Приволжский)
федеральный университет»

«25» 01 2018 г.
№ 0.1.1.67-08/6

Казань

УТВЕРЖДАЮ

Ректор

И.Ф. Гафуров



ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по противодействию коррупции, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по противодействию коррупции, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) определяет порядок создания, полномочия и порядок работы Комиссии.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», 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», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» (далее – КФУ), Антикоррупционной политикой КФУ и иными локальными нормативными актами КФУ.

1.3. Основной целью деятельности Комиссии является предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений при осуществлении деятельности КФУ и в ходе выполнения работниками КФУ трудовых обязанностей.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

1.4.1. содействие в разработке и осуществлении мер, направленных на противодействие коррупции;

1.4.2. содействие в обеспечении соблюдения работниками КФУ ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

1.4.3. содействие в урегулировании конфликта интересов работников КФУ.

1.4.4. рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению работников КФУ.

1.5. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом КФУ, настоящим Положением, иными локальными нормативными актами КФУ.

1.6. Со дня утверждения настоящего Положения считать утратившим силу Положение о комиссии по противодействию коррупции федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» от 07.12.2012 г. № 0.1.1.67-06/174/12

2. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается приказом ректора КФУ. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

2.2. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора КФУ.

Положение о Комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по противодействию коррупции, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов

2.3. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.4. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет контроль над выполнением задач, поставленных перед Комиссией;
- обеспечивает соблюдение настоящего Положения;
- утверждает повестку дня по вопросам, вносимым на рассмотрение Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- осуществляет контроль над исполнением решений, принятых на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

2.5. Заместитель председателя Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- исполняет обязанности председателя Комиссии на время его отсутствия;
- обеспечивает выполнение задач, поставленных перед Комиссией;
- обеспечивает исполнение решений, принятых на заседаниях Комиссии;
- вносит предложения председателю Комиссии о включении вопросов в повестку дня для рассмотрения на заседании Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными актами КФУ.

2.6. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает прием документов и информации, подлежащей рассмотрению на заседании Комиссии;
- обеспечивает информирование членов Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;
- обеспечивает информирование лиц, приглашенных на заседания Комиссии о повестке дня, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии;
- ведет протокол заседания Комиссии;
- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;
- обеспечивает хранение оригиналов протоколов Комиссии;
- обеспечивает ознакомление заинтересованных лиц с решениями, принятыми на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные функции, возложенные настоящим Положением или иными локальными актами КФУ.

2.7. Комиссии осуществляет следующие полномочия:

2.7.1. Рассматривает вопросы, связанные с профилактикой и пресечением коррупционных правонарушений в деятельности КФУ, а также соблюдением норм антикоррупционного законодательства работниками КФУ.

2.7.2. Осуществляет проверку поступивших сведений о конфликте интересов работника КФУ;

2.7.3. Выносит соответствующее заключение по итогам проверки сведений о конфликте интересов работника КФУ;

2.7.4. Определяет наиболее подходящую форму урегулирования конфликта интересов работника КФУ;

2.7.5. Рассматривает информацию о несоблюдении работником КФУ требований об урегулировании конфликта интересов;

2.7.6. Рассматривает информацию о представлении работником КФУ, замещающим должность, входящую в перечень должностей КФУ, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, предусмотренные 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» (далее – отдельные должности), недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.7.7. Рассматривает заявление работника КФУ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

2.7.8. Рассматривает заявления работников КФУ, замещающих отдельные должности о разрешении принять награды, почетные и специальные звания (за исключением научных званий) от иностранных государств, международных организаций взаимодействие с которыми входит в должностные обязанности соответствующих работников КФУ;

2.7.9. Рассматривает заявления работников КФУ, замещающих отдельные должности о разрешении заниматься оплачиваемой деятельностью, финансируемой исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

2.7.10. Рассматривает информацию о несоблюдении работником КФУ, замещающим отдельную должность, запрета на получение в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг, оплаты развлечений, отдыха, транспортных расходов и иного вознаграждения).

2.7.11. Рассматривает уведомления работников КФУ об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.7.12. Рассматривать уведомления работников КФУ о личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;

2.7.13. Рассматривает информацию и сведения о надлежащем соблюдении работниками КФУ ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

2.7.14. Рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников КФУ.

2.7.15. Принимает решения по вопросам входящим в полномочия Комиссии;

2.7.16. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами КФУ.

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

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся не позднее 10 дней со дня поступления в Комиссию заявлений, сведений, информации, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии.

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

3.3. 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 таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.4. Комиссия принимает решения по вопросам, включенным в повестку дня на заседаниях путем открытого голосования простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.5. Решения Комиссии, принятые на ее заседании, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

3.6. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое в обязательном порядке приобщается к протоколу заседания Комиссии.

3.7. По решению председателя Комиссии на основании ходатайства работника КФУ, в отношении которого Комиссией рассматривается соответствующий вопрос или по ходатайству любого члена Комиссии на заседания Комиссии могут быть приглашены:

– непосредственный руководитель работника в отношении, которого Комиссией рассматривается вопрос о конфликте интересов;

– другие работники КФУ, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– представители организаций, иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.8. Работник КФУ, в отношении которого рассматривается соответствующий вопрос на заседании Комиссии вправе лично присутствовать на таком заседании Комиссии.

О дате, времени и месте проведения заседания Комиссии работник КФУ, в отношении которого будет рассматриваться вопрос на заседании Комиссии должен быть уведомлен секретарем Комиссии не позднее, чем за три дня до даты проведения заседания Комиссии.

Заседание Комиссии может быть проведено в отсутствие работника КФУ, в отношении которого рассматривается вопрос на заседании Комиссии, в случае если работник КФУ надлежащим образом извещенный о времени и месте проведения заседания не явился на заседание Комиссии.

3.9. На заседании Комиссия заслушивает пояснения работников КФУ и иных лиц, присутствующих на заседании, рассматривает материалы, представленные по существу вынесенных на заседание Комиссии вопросов, а также дополнительно представленные материалы.

3.10. Решения, принятые на заседаниях Комиссии носят обязательный характер по вопросам, входящим в полномочия Комиссии.

3.11. По результатам проверки сведений о конфликте интересов работника КФУ на заседании Комиссия принимает одно из следующих решений:

Положение о Комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» по противодействию коррупции, соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов

– выносит заключение, что поступившие сведения о конфликте интересов не является конфликтом интересов и не нуждается в специальных способах урегулирования;

– выносит заключение, что конфликт интересов имеет место и необходимо применить специальный способ его урегулирования.

3.12. Комиссия принимает решение о применении одного из следующих способов разрешения конфликта интересов работников КФУ:

– ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

– добровольный отказ работника КФУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

– пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

– временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами КФУ;

– увольнение работника из КФУ по инициативе работника;

– увольнение работника КФУ по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником КФУ по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

– иные формы урегулирования конфликта интересов.

3.13. При разрешении конфликта интересов в КФУ Комиссией должен быть применен способ его урегулирования с учетом обстоятельств возникшей ситуации, значимости личного интереса работника, вероятности того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КФУ, и эффективности применяемых методов разрешения конфликта интересов.

3.14. В случае если Комиссия установит в действиях (бездействии) работника КФУ признаки дисциплинарного проступка Комиссия вносит рекомендацию ректору КФУ о применении к такому работнику КФУ мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.15. Секретарь Комиссии обеспечивает направление копии протокола (выписки из протокола) заседания Комиссии в течение трех дней с даты заседания в Управление кадров КФУ для приобщения к личному делу работника КФУ в отношении которого, рассмотрен вопрос на заседании Комиссии.

4. Внесение изменений в Положение

4.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта положения в новой редакции должностным лицом, определенным приказом ректора КФУ ответственным за противодействие коррупции в КФУ (далее – ответственное лицо), и утверждения положения в новой редакции ректором КФУ в установленном порядке.

5. РЕГИСТРАЦИЯ И ХРАНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение регистрируется в Управлении документооборота и контроля КФУ. Оригинальный экземпляр настоящего Положения хранится в Управлении документооборота и контроля КФУ до замены его новым вариантом. Копия настоящего Положения хранится у ответственного лица в составе документов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

6. РАССЫЛКА ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение подлежит обязательной рассылке, которую осуществляет Управление документооборота и контроля КФУ в порядке, определенном Инструкцией по делопроизводству КФУ.

6.2. Ответственное лицо обеспечивает размещение настоящего Положения на официальном портале КФУ.

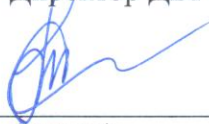
СОГЛАСОВАНО

Проректор по административной работе – руководитель аппарата

(подпись)  А.Н. Хашов

СОГЛАСОВАНО

Директор ДВРГОиОТ

(подпись)  А.А. Тазеев

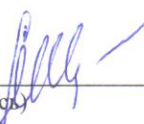
СОГЛАСОВАНО

Начальник Правового управления

(подпись)  Г.М. Сибгатуллина

СОГЛАСОВАНО

И.о. начальника Управления кадров КФУ

(подпись)  Л.А. Шубинкина