



Министерство науки и высшего  
образования российской федерации

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ректора Южно-Уральского  
государственного университета (НИУ)

от « 10 НОЯ 2023 » 20\_\_ г. № 185-13/09

ЮЖНО-УРАЛЬСКИЙ  
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
УНИВЕРСИТЕТ

## ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов в Южно-Уральском государственном университете (НИУ)

г. Челябинск

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Южно-Уральский государственный университет (национальный исследовательский университет)» (далее - Университет) по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (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, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иных федеральных органов исполнительной власти, настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками Университета, замещающими (временно исполняющими обязанности) должности, включенные в Перечень должностей при назначении на которые и при замещении которых работники обязаны соблюдать ограничения и запреты, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее – Перечень должностей), а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие в осуществлении в Университете мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета.

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

## 2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

2.2. Численный и персональный состав Комиссии, в том числе, кандидатуры председателя и заместителя председателя Комиссии утверждаются приказом ректора Университета.

2.3. Секретарем комиссии является ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Ректор Университета может принять решение о включении в состав Комиссии представителя объединенной профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Университете.

2.5. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

2.6. Число членов Комиссии, не включенных в Перечень должностей, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

2.8. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

- по личному заявлению члена Комиссии;
- по решению ректора Университета, принятому на основании представления председателя комиссии;
- автоматически в случае прекращения трудовых отношений с Университетом.

2.9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) требований по урегулированию конфликта интересов;

б) другие работники (специалисты), которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией,

в) должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций;

г) представитель работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований по урегулированию конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос.

2.10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, включенных в Перечень должностей, недопустимо.

2.11. 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.

2.12. Заседания Комиссии проводятся в очном формате или, по решению председателя Комиссии, в дистанционном формате с использованием электронных средств коммуникации.

### 3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором Университета материалов проверки, свидетельствующих:

о предоставлении работником Университета, замещающим должность, включенную в Перечень должностей, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

о предоставлении гражданином, претендующим на замещение должности, включенной в Перечень должностей, недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

о несоблюдении работником Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – Ответственное лицо):

заявление работника Университета, включенного в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление работника Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление ректора Университета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции;

г) представление ректором Университета материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником Университета недостоверных или неполных сведений, предусмотренных Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

3.2. Уведомление, указанное в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, рассматривается Ответственным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.3. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения Ответственное лицо имеет право проводить собеседование с работником Университета, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а ректор Университета может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанную в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомления, указанного в абзаце третьем подпункта "б" пункта 3.1. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.13. настоящего Положения или иного решения.

3.4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.5. настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей Ответственному лицу, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» п. 2.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых с соответствием с подпунктом «б» пункта 3.1. настоящего Положения.

3.7. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Университета в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных настоящим Положением, не содержится указания о намерении работника Университета лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник Университета, намерившийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Университета, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзацах втором и третьем подпункта «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Университета или гражданином, претендующим на замещение должности, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Университета или гражданином, претендующим на замещение должности, являются недостоверными и неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику Университета конкретную меру реагирования.

3.11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта "а" пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Университета соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник Университета не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику Университета на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Университета конкретную меру реагирования.

3.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, 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 Университета конкретную меру реагирования.

3.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Университета и (или) ректору Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику Университета конкретную меру реагирования.

3.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "г" пункта 3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником Университета в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за расходами", являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником Университета в соответствии с Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ "О контроле за расходами", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику Университета конкретную меру реагирования и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.15. По итогам рассмотрения вопросов, в подпунктах «а», «б», «г» пункта 3.1 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, что предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.16. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, решений или поручений, которые представляются на рассмотрение ректору Университета.

3.17. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение), простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

#### 4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

4.1. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

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

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

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

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 территориальный орган;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия;

и) другие сведения.

4.3. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Университета.

4.4. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику Университета, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.5. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета мер реагирования, предусмотренных нормативными

правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Университета информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику Университета мер реагирования, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

4.9. 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, осуществляются Ответственным лицом.

## 5. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции Ответственным лицом с последующим утверждением ректором Университета.