



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –  
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»  
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № \_\_\_\_\_ Ректора ФГБОУ ВО РГАУ-  
МСХА имени К.А. Тимирязева

№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2019 г.

Я.А. Воронцов

Рег.номер - 90-29/58

Положение

о комиссии по соблюдению требований  
к служебному поведению работников  
ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева  
и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО РГАУ-МСХА имени К.А. Тимирязева (далее Университет) 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, Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными актами Университета и настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Университету:

- в обеспечении соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения работниками обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее – Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом Ректора Университета.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, секретаря и других членов Комиссии, назначаемых Ректором Университета из числа работников Университета.

2.3. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания на основании ходатайства работника Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и

(или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии,  
в) другие лица:

- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- представители заинтересованных организаций.

### 3. Порядок работы Комиссии

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

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

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

б) поступившее в подразделение Университета, ответственного за деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений в порядке, установленном нормативным правовым актом Университета обращение,

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

г) представление руководителя или любого члена Комиссии, касающееся несоблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

3.3. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 дней со дня, когда поступила указанная информация.

б) в 3-дневный срок организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в подразделение Университета, ответственное за деятельность по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

в) в 3-дневный срок с даты поступления (или до даты заседания) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пп. "б" п. 2.4 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.4. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, если:

а) работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.6. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и иных лиц, рассматриваются материалы — по существу вынесенных — на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.7. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.8. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, указанные требования не соблюдал.

В данном случае Комиссия рекомендует руководителю указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

в) признать, что при исполнении работником, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

г) признать, что при исполнении работником, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В данном случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

д) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует руководителю применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.9. По итогам рассмотрения вопросов при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение.

Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.10. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

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

3.12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием

Ф.И.О., должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. С данным мнением должен быть ознакомлен и работник.

3.14. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из протокола - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.15. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Ректор уведомляет в письменной форме 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.

3.16. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работнику, информация об этом представляется Ректору для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.17. В случае если Комиссия установит факт совершения работником действия (факт бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию об этом и подтверждающие документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.19. 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, осуществляет подразделение, ответственное за деятельность по противодействию коррупции.