



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Поволжский государственный университет сервиса» (ФГБОУ ВО «ПВГУС»)
Положение о комиссии ФГБОУ ВО «ПВГУС» по соблюдению ограничений, запретов и требований,
установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов

Приложение № 1

К приказу №

150/06 от 16.08.2021



УТВЕРЖДАЮ

Врио ректора

Л.А. Выборнова

« 16 » 08 2021г.

ПОЛОЖЕНИЕ

№ 30/07 от « 16 » 08 2021 г.

о комиссии ФГБОУ ВО «ПВГУС» по соблюдению ограничений, запретов
и требований, установленных в целях противодействия коррупции,
и урегулированию конфликта интересов

г. Тольятти, 2021

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вахтина М. А.	10.08.2021 г.
	Ведущий юрист-консультант	Лаврова Л. Г.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 1 из 6



1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса» (далее - ФГБОУ ВО «ПВГУС», университет) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, локальными актами университета, настоящим Положением.

3. Основной задачей Комиссии является содействие ректору федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Поволжский государственный университет сервиса»:

а) в обеспечении соблюдения работниками университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», антикоррупционной политикой ФГБОУ ВО «ПВГУС», Кодексом этики и служебного поведения работников университета;

б) в осуществлении в университете мер по предупреждению коррупции, предусмотренных ежегодным Планом по противодействию коррупции университета;

в) в информационном просвещении сотрудников и обучающихся университета по антикоррупционной направленности.

Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников ФГБОУ ВО «ПВГУС», вопросы по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в университете, формирует план антикоррупционных мероприятий на учебный год, не реже чем 1 раз в год отчитывается перед ректором о своей работе.

4. Состав Комиссии утверждается ректором университета, либо лицом, исполняющим его обязанности. В состав комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

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

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

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

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

б) другие работники университета; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вахтина М. А.	
	Ведущий юрист	Лобасова Л. Г.	10.08.2021 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 2 из 6



ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) ходатайство председателя Комиссии, наличие материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником ФГБОУ ВО «ПВГУС» требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) ходатайство председателя либо заместителя председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ФГБОУ ВО «ПВГУС» мер по предупреждению коррупции;

в) формирование отчета о работе Комиссии, плана мероприятий по реализации положений антикоррупционного законодательства в университете;

г) иные вопросы, требующие рассмотрения и принятия решения Комиссией.

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

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему в письменной форме информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 7 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в ФГБОУ ВО «ПВГУС» и с результатами её проверки;

в) рассматривает ходатайства о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника ФГБОУ ВО «ПВГУС», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника университета о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника университета или его представителя на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса может быть отложено. Решение об отложении рассмотрения принимается простым большинством голосов членов Комиссии. В случае неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника университета.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать конфиденциальные и иные сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. За

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вехтина М. А.	
Ведущий юрист	Ведущий юрист	Лабазова Л. Г.	10.08.2021 г.
Вариант: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 3 из 6



разглашение таких сведений, члены Комиссии несут ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ и утвержденными в университете локальными актами.

16. Комиссия для своей работы вправе требовать от структурных подразделений университета документы и пояснения, необходимые для ее работы. Все сотрудники университета обязаны содействовать работе Комиссии и выполнять обоснованные поручения, утвержденные председателем Комиссии в целях антикоррупционной деятельности университета.

17. По итогам рассмотрения вопроса соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник ФГБОУ ВО «ПВГУС» 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, либо лицу, исполняющему его обязанности, применить к работнику конкретную меру ответственности.

О принятом решении Комиссия направляет работнику письменное уведомление в течение одного рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии. Уведомление может быть вручено работнику лично на руки, либо направлено почтовым отправлением по адресу, указанному в трудовом договоре работника.

18. По итогам рассмотрения вопросов, при наличии к тому оснований, Комиссия может применять иное решение, чем это было предусмотрено настоящим Положением. Основания и мотивация принятия такого решения должны быть отражены в протоколах заседания Комиссии.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору университета, либо лицу, исполняющему его обязанности.

20. Решения Комиссии принимаются как тайным, так и открытым голосованием (по решению Комиссии) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для ректора университета, либо лица, исполняющего его обязанности, носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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;

в) предъявляемые к работнику университета 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 ФГБОУ ВО «ПВГУС»;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вахтина М. А.	
Ведущий юрист	Ведущий юрист	Лабзаева Л. Г.	
Всего: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 4 из 6



и) решение и обоснование его принятия.

23. Член Комиссии, не согласный 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.

24. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 дней со дня заседания направляются ректору университета, либо лицу, исполняющему его обязанности, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Ректор университета, либо лицо, исполняющее его обязанности, рассматривает протокол заседания Комиссии и 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 университета, либо лицо, исполняющее его обязанности, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора университета, либо лица, исполняющего его обязанности, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ФГБОУ ВО «ПВГУС», информация об этом представляется ректору университета, либо лицу, исполняющему его обязанности, для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

27. 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 правоохранительные органы в течение 3 дней, а при необходимости - немедленно.

28. 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.

29. 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, осуществляется секретарем Комиссии.

30. Комиссия ежегодно не позднее 25 декабря текущего года готовит отчет о работе Комиссии, который представляет ректору для утверждения.

31. Ежегодно Комиссия представляет на утверждение ректору план мероприятий по реализации положений антикоррупционного законодательства в университете.

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вахтина М. А.	
	Ведущий юрист-консульт	Лобозова Л. Г.	10.08.2021 г.
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 5 из 6



ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

к Положению № 30/07 от 16.08.2021 г.

«О комиссии ФГБОУ ВО «ПВГУС» по соблюдению ограничений, запретов и
требований, установленных в целях противодействия коррупции,
и урегулированию конфликта интересов»

И.о. начальника отдела информационного обеспечения

М.Ю. Грузин

И.о. начальника отдела качества образования

А.Ю. Долгополова

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Разработали	Врио проректора по учебно-воспитательной работе	Вахтина М. А.	10.08.2021 г.
Ведущий юрист-консультант	Ведущий юрист-консультант	Лабзоева Л. Г.	
Версия: 1.0	Без подписи документ действителен 8 часов после распечатки. Дата и время распечатки: 10.08.2021 г., 11:30	Кол-во экз. 1	Экз. № 1
			Стр. 6 из 6