



Министерство сельского хозяйства Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное образовательное  
учреждение высшего образования  
«Государственный аграрный университет Северного Зауралья»

Положение об антикоррупционной политике  
ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Б.Е. Е.Г. Бойко

«26» июля 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению антикоррупционных требований**  
**к поведению работников и урегулированию конфликта интересов**  
**ФГБОУ ВО ГАУ Северного Зауралья**

	Должность	Фамилия / Подпись	Дата
Согласовано	И.о.начальника управления безопасности	Плешаков Е.О.	
Согласовано	Начальник юридического управления	Низамутдинова Ю.Н.	26.07.23
Согласовано	Начальник управления по работе с персоналом и документообороту	Долинская А.Ф.	26.07.23

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией 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» и иными нормативными правовыми актами и документами в сфере борьбы с коррупцией.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее — Комиссия) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» (далее — Университет).

1.3. Применительно к настоящему Положению используются следующие понятия:

а) коррупция (коррупционные действия) — злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом, включая работников Университета, своего должностного положения вопреки законным интересам Университета и государства в целях получения выгоды в виде денег (денежных средств), ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу (в том числе работникам Университета или Организаций) другими физическими лицами;

б) коррупционное правонарушение — отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность;

в) противодействие коррупции — скоординированная деятельность работников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий;

г) конфликт интересов — ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Университета и правами и законными интересами Университета, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Университета;

д) конфликт интересов педагогического работника — ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

е) личная заинтересованность работника Университета, возможность получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

## 2 ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ КОМИССИИ, СОСТАВ И СТРУКТУРА

2.1. Комиссия является постоянно действующим органом Университета.

2.2. Состав Комиссии утверждается приказом ректора.



2.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

2.4. Комиссия возглавляется Председателем - начальником Управления по безопасности. В отсутствие председателя Комиссии или при невозможности принятия председателем Комиссии участия в заседании Комиссии по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11. настоящего Положения, его обязанности исполняет один из членов Комиссии (по решению председателя Комиссии).

2.5. Членами Комиссии Университета являются руководители структурных подразделений, представители объединенной первичной профсоюзной организации, представители структурных подразделений.

2.6. Общее число членов Комиссии должно составлять не менее 6 человек.

2.7. Все члены Комиссии при принятии решений имеют право голоса и обладают равными полномочиями и правами.

2.8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса по решению председателя Комиссии могут участвовать:

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

- другие работники Университета, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций.

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

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

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 голосовании при принятии решения по указанному вопросу.

### 3. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ КОМИССИИ

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация контроля за соблюдением антикоррупционных требований работниками Университета в ходе исполнения ими должностных обязанностей;

- предотвращение или урегулирование конфликта интересов;

- реализация мер по предупреждению коррупции.

3.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Университета;

- оказывает структурным подразделениям и его работникам методологическую и консультативную помощь по вопросам соблюдения антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;



- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению антикоррупционных требований к поведению работников Университета, возникновению конфликта интересов и правонарушений коррупционной направленности;
- рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением, а также Положением по противодействию коррупции.

#### 4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 4.5. настоящего Положения.

4.2. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждается председателем Комиссии.

4.3. Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

4.4. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя или Секретаря.

4.5. Основаниями для проведения заседаний Комиссии являются:

- поступившие из контрольно-надзорных, правоохранительных, иных государственных органов, органов местного самоуправления, политических партий и общественных объединений, зарегистрированных в соответствии с законодательством Российской Федерации; материалы, свидетельствующие о несоблюдении работником Университета требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- уведомления (заявления, обращения) работников, обучающихся Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

- поручения ректора Университета.

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

4.7. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменного уведомления (обращения, заявления) работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии при отсутствии от него письменного уведомления (обращения, заявления) 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 его отсутствие при условии его надлежащего уведомления.

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

4.9. Процесс обсуждения и принятия решений Комиссией проходит без участия работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.10. При наличии в поступивших в Комиссию материалах или в случае выявления Комиссией в ходе заседания факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава



преступления, председатель Комиссии обязан инициировать передачу информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии, а при необходимости — немедленно,

4.11. По итогам работы Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник Университета не соблюдал антикоррупционные требования к поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору указать работнику на недопустимость нарушения антикоррупционных требований и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику Университета конкретную меру ответственности, готовит предложения по применению способов урегулирования конфликта интересов, предусмотренных пунктами 4.21.1 - 4.21.7.

4.12. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием посредством проставления членами Комиссии соответствующих отметок на неперсонифицированных бюллетенях (Приложение 1) или открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

В случае равенства голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

4.13. После окончания процедуры тайного или открытого голосования Председатель Комиссии оглашает работнику Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, принятые Комиссией решения.

4.14. Заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывают Председатель и Секретарь. Члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании, согласовывают протокол с помощью программы 1С: Документооборот в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

Решения Комиссии для ректора Университета носят рекомендательный характер.

4.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих 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 антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

д) фамилии, имена, отчества, выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия;

4.16. 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, в отношении



которого рассматривается вопрос о соблюдении антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (Приложение 2).

4.17. Протокол заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется ректору Университета.

4.18. Выписка из протокола заседания Комиссии приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении антикоррупционных требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Университета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору

4.20. О результатах рассмотрения рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение Комиссии вступает в силу после его утверждения ректором. Решение ректора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.21. Для урегулирования конфликта интересов могут применяться различные способы, в том числе:

4.21.1 Ограничение доступа работника Университета к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.21.2 Добровольный отказ работника Университета 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.

4.21.3 Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Университета, с соблюдением требований Трудового кодекса Российской Федерации.

4.21.4 Перевод работника Университета на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.21.5 Временное отстранение работника Университета от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.21.6 Отказ работника Университета от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета.

4.21.7 Увольнение работника Университета по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации.

## 5. ПОЛНОМОЧИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ, СЕКРЕТАРЯ И ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

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

- 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;

- при необходимости поручает членам Комиссии провести дополнительную проверку и уточнение полученных сведений;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в п. 2.7. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.2. Секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии:



- осуществляет регистрацию уведомления работника Университета в журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, в течение 2 рабочих дней со дня его поступления (Приложение №4);
- направляет уведомления работнику, в отношении которого рассматривается вопрос, членам Комиссии и иным лицам, участвующим в заседании Комиссии, о повестке дня, месте, дате и времени заседания Комиссии за 3 рабочих дня до даты заседания;
- обеспечивает членов Комиссии материалами, относящимися к повестке дня; - ведет протоколы заседаний Комиссии, делопроизводство, связанное с деятельностью Комиссии;
- производит подсчет голосов в присутствии членов Комиссии путем оглашения бюллетеней;
- вручает выписки из решения Комиссии работнику Университета, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, под подпись или направляет с помощью программ 1С: Документооборот, Zimbra или заказным письмом с уведомлением не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения;
- выполняет иные поручения председателя Комиссии, связанные с деятельностью Комиссии.

5.3. Для осуществления поставленных целей и задач Комиссия Университета:

- в пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Университета по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений;
- рассматривает на заседании Комиссии ежегодный план мероприятий по противодействию коррупции в Университете;
- рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков;
- анализирует и обобщает данные о нарушениях положений локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции, признаках коррупционных проявлений в действиях работников Университета, конфликте интересов, отраженных в уведомлениях (заявлениях, обращениях), представленных в адрес Университета, с целью принятия административных мер и разработки профилактических мероприятий;
- формирует предложения руководству Университета по вопросам противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов.

## 6. ПРАВА РАБОТНИКА В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Работник Университета вправе обращаться в Комиссию по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

6.2. Работник Университета, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к антикоррупционному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, вправе обратиться к ректору с письменной просьбой о пересмотре решения Комиссии при имеющихся на то основаниях.

6.3. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Лица, входящие в состав Комиссии, а также лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

7.2. Решение Комиссии является обязательным для всех лиц, являющихся работниками Университета и находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также для физических лиц, сотрудничающих с Университетом на основе гражданско-правовых договоров и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

7.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до момента утверждения нового локального нормативного акта, регулирующего вопросы, указанные в настоящем Положении.



Решение	
1. Установить, что сотрудник Университета соблюдал требования к антикоррупционному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов	
2. Установить, что сотрудник Университета не соблюдал требования к антикоррупционному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов	

Приложение 2  
Форма уведомления о несогласии  
с решением комиссии

Председателю Комиссии  
по соблюдению антикоррупционных требований  
к поведению работников и урегулированию  
конфликта интересов

ФИО \_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. работника, наименование должности)

сообщаю о своем несогласии с решением комиссии по причине \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.



Приложение 3

**Форма уведомления о возникшем конфликте  
интересов или о возможности его возникновения**

Председателю комиссии  
по соблюдению антикоррупционных  
требований к поведению  
работников и урегулированию  
конфликта интересов

ФИО \_\_\_\_\_

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции», Положением об антикоррупционной политике в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Государственный аграрный университет Северного Зауралья» .

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, наименование должности)

во избежание возникновения конфликта интересов прошу рассмотреть на заседании Комиссии по соблюдению антикоррупционных требований к поведению работников и урегулированию конфликта интересов следующую ситуацию: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(описание ситуации потенциального конфликта)

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия и инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

