

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр.1 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Процессный подход	
	ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДОНЕЦКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ЭКОНОМИКИ И ТОРГОВЛИ ИМЕНИ МИХАИЛА ТУГАН-БАРАНОВСКОГО»	
Введено в действие: приказом от 14.02.2025г.		№ 630п Экземпляр №
Выполнил: проректор по комплексной безопасности К.А. Еропутов 	Проверил: советник при ректорате Л.А. Омелянович 	Утверждено: ректор С.В. Дрожжина 
Перепечатывание, копирование и передача третьим лицам запрещено		

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – Положение) определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (далее – ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ», Университет, Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- иными федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;
- Уставом Университета;
- настоящим Положением;
- иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основными задачами Комиссии являются:

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 2 из 8
III 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

– обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

– рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБОУ ВО ДОННУЭТ (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

– осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

II. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И СОСТАВ КОМИССИИ

2.1. Комиссия создается и ликвидируется приказом ректора Университета.

2.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

2.3. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

2.4. Формирование Комиссии, персональный и численный состав Комиссии определяется и утверждается приказом ректора Университета.

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

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КОМИССИИ

3.1. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступающих в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, подлежащих приглашению на заседание Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- объявляет результаты голосования;

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 3 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

- подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них;
- дает членам Комиссии поручения, связанные с ее деятельностью;
- осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Заместитель председателя Комиссии:

- в отсутствие председателя комиссии исполняет его обязанности;
- контролирует исполнение решений комиссии;
- выполняет поручения председателя Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии:

– осуществляет подготовку материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

– своевременно информирует членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, о повестке заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания Комиссии;

– проверяет явку членов Комиссии, знакомит с материалами по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

– осуществляет подготовку и оформление решений Комиссии;

– подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них;

– ведет делопроизводство Комиссии;

– несет ответственность за ведение и хранение документации Комиссии;

– обеспечивает контроль за своевременной подготовкой материалов для рассмотрения на заседании Комиссии;

– выполняет иные поручения председателя Комиссии.

3.4. Члены Комиссии:

– присутствуют на заседании Комиссии и активно участвуют в ее работе;

– знакомятся со всеми предоставленными на рассмотрение Комиссии документами;

– высказывают свое мнение, которое заносится в протокол заседания Комиссии;

– запрашивают дополнительную информацию и документы для принятия решений по вопросам, вынесенным на рассмотрение Комиссии;

– соблюдают конфиденциальность при рассмотрении предоставленных для рассмотрения Комиссии документов;

– вносят на рассмотрение Комиссии предложения, участвуют в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

– выполняют поручения Комиссии и председателя Комиссии.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 4 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

3.5. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.6. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь, члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.7. Комиссия вправе:

- рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции;
- запрашивать от работников необходимые документы;
- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Университета и в случае необходимости приглашать их на заседания;
- принимать решения по результатам рассмотрения вопросов, отнесенных ее компетенции, выходить с предложениями и рекомендациями к руководителям структурных подразделений и руководству Университета в целом;
- контролировать исполнение принимаемых ректором Университета решений по вопросам противодействия коррупции;
- принимать участие в проведении анализа локальных нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия коррупционных рисков.

IV. КОМПЕТЕНЦИЯ, ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПРИНИМАЕМЫЕ ЕЮ РЕШЕНИЯ

4.1. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение документов, предусмотренных пунктом 4.5. настоящего Положения.

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

4.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

4.3. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Университета, недопустимо.

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

4.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку заседания Комиссии, он обязан до начала заседания сообщить об этом. В таком случае, соответствующий член

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 5 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление ректором Университета материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступление в Комиссию или работнику Университета ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальным нормативным актом Университета, письменного обращения работника о рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением им или другими работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

4.7. Председатель Комиссии при поступлении к нему в порядке, установленном настоящим Положением информации (путем личного приема работника, письменного обращения по средствам электронной почты, нарочным способом), содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в 10 (десятидневный) срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, 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 поступившей информацией и результатами ее проверки.

4.8. Повестка заседания Комиссии определяется и утверждается председателем Комиссии (заместителем председателя Комиссии).

4.9. Члены Комиссии уведомляются секретарем Комиссии не позднее чем за 3 (три) дня до даты соответствующего заседания Комиссии о дате, времени, месте, формате проведения и повестке заседания Комиссии. По адресам корпоративной электронной почты им направляются повестка заседания, документы и материалы, подлежащие рассмотрению на заседании Комиссии.

4.10. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии, а в его отсутствие

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 6 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

– заместитель председателя или один из членов Комиссии, избираемый в качестве председательствующего простым большинством голосов членов Комиссии открытым голосованием на соответствующем заседании Комиссии (далее – председательствующий).

4.11. 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. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседания Комиссии, неявка на заседание Комиссии документируется в протоколе заседания Комиссии (далее – Протокол).

4.12. По решению председателя Комиссии на заседание Комиссии могут быть приглашены представители органов власти, общественности и средств массовой информации (далее – СМИ).

4.13. Заседание Комиссии проводится в очной форме.

4.14. По решению председателя Комиссии (заместителя председателя Комиссии) заседание может проводиться в дистанционной форме в системе видео-конференц-связи (далее – дистанционное заседание). Заседание комиссии в этом случае проводится в очной форме как совместное присутствие на одном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ином телекоммуникационном ресурсе).

При проведении дистанционного заседания всем членам Комиссии должна быть доведена информация о телекоммуникационном ресурсе, на котором будет проводиться дистанционное заседание, дата дистанционного заседания, обеспечен вход на данный ресурс, а также обеспечены:

- 1) аудио- и видео-идентификация членов Комиссии;
- 2) участие в обсуждении всех вопросов повестки дистанционного заседания;
- 3) аудио-видео-идентификация голосования присутствующих на дистанционном заседании членов Комиссии.

4.15. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных настоящим Положением, Комиссия принимает соответствующее решение, мотивы принятия которого отражаются в Протоколе заседания Комиссии.

V. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решение Комиссии оформляется Протоколом, который подписывают члены Комиссии, присутствующие на заседании. Решение Комиссии носит для ректора Университета рекомендательный характер.

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 7 из 8
ПП 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

5.2. В Протоколе заседания Комиссии указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- 2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- 3) суть предъявляемых к работнику претензий, материалы, на которых они основаны;
- 4) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- 5) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- 6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- 7) другие сведения;
- 8) результаты голосования;
- 9) решение и обоснование его принятия, другие сведения.

5.3. 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.

5.4. Копии Протокола заседания Комиссии в течение 7 (семи) дней со дня заседания Комиссии направляются:

- ректору Университета;
- работнику (полностью или в виде выписок из протокола);
- иным заинтересованным лицам (по решению Комиссии).

5.5. Ректор Университета 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.

5.6. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему Протокола заседания Комиссии.

5.7. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.8. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного

	Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского» (ФГБОУ ВО «ДОННУЭТ»)	Редакция 1
		Стр. 8 из 8
III 2-345/УН	СИСТЕМА УПРАВЛЕНИЯ КАЧЕСТВОМ	
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкий национальный университет экономики и торговли имени Михаила Туган-Барановского»	

проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику соответствующих мер, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5.9. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение 3 (трех) дней, а при необходимости – незамедлительно.

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

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Университета вне зависимости от уровня занимаемой должности.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с даты утверждения приказом ректора Университета.

6.3. Все дополнения и изменения настоящего Положения утверждаются приказом ректора Университета.

Начальник отдела по юридическому
и правовому обеспечению

 Л.В. Казакова