



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)**

П Р И К А З

№ _____
г. Кумертау

«Об утверждении состава комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов и утверждении Положения о комиссии»

В целях реализации Комплекса мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденных приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.09.2024 № 601, в соответствии со статьями 10, 11, 12.2, 12.4, 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предупреждения и противодействия коррупции в деятельности филиала осуществления контроля за соблюдением работниками филиала ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулирования конфликта интересов работников

п р и к а з ы в а ю:

1 Утвердить следующий состав комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов в Кумертауском филиале ОГУ (далее – комиссия):

Председатель комиссии: Елизарьева М.В. - начальник отдела правового обеспечения.

Члены комиссии:

- Полякова Л.Ю. – заместитель директора по учебно-методической и научной работе;
- Сухачева С.В. – заместитель директора по социально-воспитательной работе;
- Парфенова А.Р. – главный бухгалтер;
- Ежова Г.И., начальник отдела кадров (секретарь комиссии);
- Козак С.Н. – председатель профбюро сотрудников филиала (по согласованию).

2 Утвердить прилагаемое к настоящему приказу Положение о комиссии.

3 Комиссии в своей работе руководствоваться прилагаемым к настоящему приказу Положением.

4 Считать утратившими силу с даты регистрации настоящего приказа:

- приказ директора филиала от 05.12.2019 № 210
- приказ директора филиала от 24.12.2022 № 249

5 Начальнику отдела автоматизированных систем управления технологическими процессами Артамкину Н.В. обеспечить:

5.1 Размещение настоящего приказа на официальном сайте филиала в подразделе «Локальные нормативные акты», раздела «Нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции» во вкладке «Противодействие коррупции».

5.2 Удаление с официального сайта филиала из подраздела «Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов», раздела «Противодействие коррупции» следующих локальных нормативных актов ОГУ:

- приказ директора филиала от 05.12.2019 № 210 «О мерах по реализации Антикоррупционной политики ОГУ», с изм. от 24.12.2020 г.

6 Начальнику отдела кадров Ежовой Г.И. довести настоящий приказ до сведения членов комиссии, руководителей всех структурных подразделений филиала.

7 Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Т.В. Сазонова

Проект приказа вносит:

Начальник отдела ПО

М.В. Елизарьева

Согласовано:

Начальник управления СР

В.А. Анищенко



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Кумертауский филиал
федерального государственного
бюджетного образовательного учреждения
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(Кумертауский филиал ОГУ)**

П О Л О Ж Е Н И Е

№ _____

г. Кумертау

Приложение №1
к приказу директора
от «__» _____ 2025 г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Т.В. Сазонова
«__» _____ 20__ г.

о комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок создания, функции и полномочия комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов Кумертауского филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Оренбургский государственный университет» (далее – филиал).

1.2 Комиссия по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) создана в целях обеспечения соблюдения филиалом требований законодательства о противодействии коррупции, осуществления контроля за соблюдением работниками филиала, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в ОГУ, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов указанных работников филиала и рассмотрения вопросов, связанных с неисполнением (ненадлежащим исполнением) работниками филиала требований законодательства и локальных нормативных актов

филиала в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников ОГУ.

1.3 В своей деятельности комиссия руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами о противодействии коррупции, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами филиала.

2 Порядок создания и состав комиссии

2.1 Комиссия создана приказом директора и является постоянно действующей комиссией.

2.2 В состав комиссии по должности входят начальник отдела правового обеспечения (председатель комиссии), начальник отдела кадров (секретарь комиссии), главный бухгалтер, заместитель директора по учебно-методической и научной работе, заместитель директора по социально-воспитательной работе, председатель первичной профсоюзной организации работников (по согласованию).

2.3 Состав комиссии утверждается приказом директора.

2.4 На период временного отсутствия лица, входящего в состав комиссии (болезнь, отпуск, командировка и пр.), его полномочия в комиссии исполняет лицо, принятое на должность временно отсутствующего члена комиссии или назначенное приказом директора исполняющим его обязанности по соответствующей должности.

2.5 На период временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, отпуск, командировка и пр.) его полномочия в комиссии исполняет лицо, принятое на должность временно отсутствующего председателя комиссии или назначенное приказом директора исполняющим его обязанности.

3 Функции комиссии

3.1 Рассмотрение поступивших обращений о фактах коррупционных правонарушений.

3.2 Рассмотрение вопросов, связанных с несоблюдением работниками филиала требований, предусмотренных Кодексом этики и служебного поведения работников ОГУ.

3.3 Рассмотрение сообщений о выявлении фактов составления неофициальной отчетности, создания и (или) использования поддельных документов в филиале.

3.4 Рассмотрение уведомлений о случаях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками филиала, проведение проверок по изложенным в них фактам.

3.5 Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников, проведение проверок по изложенным в них фактам.

3.6 Выявление предпринятых работниками филиала мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3.7 Рассмотрение вопросов, связанных с предоставлением работником недостоверных сведений или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.8 Подготовка и передача директору предложений о способах урегулирования конфликта интересов работников филиала в виде выписок из протоколов заседаний комиссии.

3.9 Рассмотрение обращений и заявлений работников филиала, участников закупки, контрагентов филиала по заключаемым контрактам/договорам, иных субъектов о фактах или попытках нарушения установленных запретов и ограничений в сфере осуществления закупок для нужд филиала и реализации дозволений с нарушением требований законодательства о закупках и локальных нормативных актов филиала.

3.10 Рассмотрение заявлений работников о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.11 Оценка эффективности проводимой работы по предупреждению и противодействию коррупции в деятельности филиала, выработка предложений по повышению эффективности указанной работы.

3.12 Оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций филиала, разработанных начальником отдела правового обеспечения

3.13 Выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений и преступлений в филиале, выработка предложений по их устранению.

3.14 В полномочия комиссии не входит рассмотрение сообщений о преступлениях и административных правонарушениях, а также рассмотрение анонимных обращений, комиссия не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4 Полномочия комиссии

4.1 Для выполнения поставленных целей, реализации своих функций и обеспечения возможности принятия обоснованных решений комиссия наделена следующими полномочиями:

- формировать повестку дня заседаний комиссии;
- ставить вопрос о проведении внеочередного заседания комиссии;
- рассматривать личные дела работников филиала;
- требовать от работников и обучающихся филиала предоставления необходимых документов и объяснений;
- приглашать на заседание комиссии работников и обучающихся филиала и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- вносить директору предложения о привлечении работников филиала, допустивших неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований законодательства и локальных нормативных актов филиала в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников ОГУ, к дисциплинарной ответственности.
- принимать по результатам рассмотрения уведомлений о случаях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками филиала решения, предусмотренные локальным нормативным актом филиала,

устанавливающим порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников филиала к совершению коррупционных правонарушений.

- принимать по результатам рассмотрения уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников, решения, предусмотренные локальным нормативным актом филиала, устанавливающим порядок принятия работниками филиала мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

- указывать работникам филиала на необходимость соблюдения требований законодательства и локальных нормативных актов филиала в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников ОГУ, а также проведения работы, направленной на соблюдение указанных требований.

- принимать иные решения, связанные с выполнением возложенных на комиссию функций.

5 Порядок работы комиссии

5.1 Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже чем раз в год.

5.2 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

5.3 Заседание комиссии проводится с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о несоблюдении ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, а также неисполнения (ненадлежащего исполнения) работником требований законодательства и локальных нормативных актов филиала в области противодействия коррупции и Кодекса этики и служебного поведения работников ОГУ.

Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание комиссии.

5.4 Работу комиссии организует ее председатель. Председатель комиссии наделен следующими полномочиями:

- созывать заседания комиссии и председательствовать на них;
- утверждать повестку дня и определять форму проведения заседаний комиссии;
- определять список лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- подписывать и визировать запросы, письма и документы от имени комиссии;
- распределять обязанности между членами комиссии;
- обеспечивать в процессе деятельности комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава университета, иных локальных нормативных актов филиала и настоящего Положения;
- выполнять иные действия в целях оперативного решения возложенных на комиссию функций.

5.5 Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, в течение 5 рабочих дней:

- не позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации назначает дату заседания комиссии;

- организует ознакомление членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с материалами по повестке дня заседания комиссии.

5.6 Секретарь комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности комиссии, в том числе:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам комиссии уведомлений о проведении заседаний комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

- осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний комиссии.

5.7 Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

5.8 Член комиссии вправе в письменной форме изложить особое мнение относительно решения комиссии, которое приобщается к протоколу заседания комиссии. Работник, в отношении которого рассматривался на комиссии вопрос, знакомится с особым мнением члена комиссии.

5.9 По решению председателя комиссии допускается принятие решений комиссии путем заочного голосования. В случае проведения заседания комиссии в заочной форме секретарь комиссии на основе письменных мнений членов комиссии формирует протокол заседания комиссии.

5.10 Решения комиссии в течение трех рабочих дней после ее заседания оформляются секретарем комиссии протоколами, которые с прилагаемыми к ним документами хранятся в отделе правового обеспечения.

5.11 Протоколы комиссии подписываются председателем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

5.12 Копии протокола заседания комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются директору филиала.

Решения комиссии, затрагивающие интересы работников филиала или содержащие указания работникам и структурным подразделениям филиала, доводятся до сведения указанных работников и структурных подразделений путем вручения (направления на корпоративную электронную почту) выписок из протоколов заседаний комиссии, которые подписываются председателем и секретарем комиссии.

5.13 Решения комиссии для директора филиала носят рекомендательный характер.

5.14 Директор филиала обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

5.15 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 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

6 Заключительные положения

6.1 Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора филиала.

6.2 Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются приказом директора филиала.