

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

ПРИКАЗ

«24» января 2024 г.

№ 301

Москва

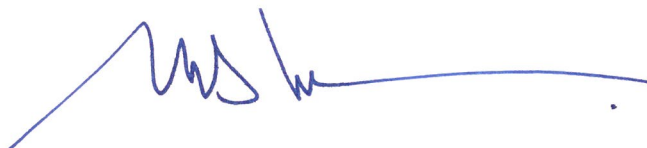
Об утверждении положения

В целях исполнения требований федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также с целью оптимизации работы по противодействию коррупции в РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее – Университет),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему приказу.
2. Приказ от 11 декабря 2020 года № 124 ОД считать утратившим силу.
3. Начальнику общего отдела А.Г. Нестеровой организовать доведение настоящего приказа до всех работников Университета.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по общим вопросам В.Ф. Вакуленко.

И.о. ректора



И.В. Воротынцев

Приложение
к приказу и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО
приказом и.о. ректора
РХТУ им. Д.И. Менделеева
от «24» января 2024г. № 301

ПОЛОЖЕНИЕ
**о комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и
урегулированию конфликта интересов**

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение), определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Российский химико – технологический университет имени Д.И. Менделеева» (далее – Университет).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Минобрнауки России), настоящим Положением, Уставом и локальными нормативными актами Университета.

2. Основные задачи и функции

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие Университету в обеспечении соблюдения гражданами, ранее замещавшими должности федеральной государственной гражданской службы (далее – гражданская служба), работниками Университета, замещающими отдельные должности, на которые распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные для федеральных государственных служащих, проходящих службу в соответствующих федеральных государственных органах, в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами федеральных государственных органов, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие Университету в принятии мер по предупреждению коррупции.

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

2.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

2.4. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии (из числа работников юридического (правового) подразделения, и подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений) назначаемые ректором Университета. В случае отсутствия

председателя Комиссии, обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.5. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета и формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Комиссия состоит из пяти человек.

2.6. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и определяемые председателем Комиссии два должностных лица, замещающих аналогичные должности в Университете, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие лица, замещающие должности в Университете, а также специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; 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 ходатайства лица, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности государственной службы в Университете, недопустимо. Решения Комиссии принимаются большинством голосов присутствующих членов.

2.8. 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 объявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором Университета в Комиссию в соответствии с пунктом 5 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Минобрнауки России, и соблюдения ими требований к должностному

поведению, утвержденного приказом Минобрнауки России от 29 августа 2018 года № 34н (далее – Положение о проверке достоверности), материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности;
- о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

б) поступившее в Комиссию:

- заявление работника, замещавшего в государственном органе должность государственной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Российской Федерации, о даче согласия на замещение должности в Университете либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в Университете, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

- заявление работника о невозможности выполнить требования федерального закона от 7 мая 2013 года № 79 – ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами») в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

в) представление ректора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к должностному поведению

и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

г) представление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230 – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее – ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Комиссию уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в государственном органе, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации Комиссией не рассматривался.

2.10. Обращение, указанное в абзаце первом подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность в Университете, в Комиссию. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, служебные обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско – правового характера), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). В Комиссии осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции».

2.11. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, может быть подано работником, планирующим свое увольнение, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Положением.

2.12. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 2.9. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.13. Уведомление, указанное в абзаце 4 подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

2.14. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в подпункте «д» пункта 2.9. настоящего Положения, или уведомлений, указанных в абзаце 4 подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, члены Комиссии имеют право проводить собеседование с лицом, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а ректор или его специально наделенный полномочиями заместитель, могут направлять запросы в соответствующие уполномоченные органы о принятии мер по получению необходимой для проведения проверочных мероприятий информации в органах исполнительной власти и заинтересованных организациях. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления таковых, представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

2.15. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 2.10, 2.12., 2.13. настоящего Положения, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах первом и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.9. настоящего Положения;
- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в абзацах первом и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 2.9. настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с настоящим Положением или иного решения.

2.16. 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;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании

Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседании Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 2.6. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

2.17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в абзацах втором и третьем подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.18. Заседание Комиссии проводится как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 2.9. настоящего Положения.

2.19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.9. настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

2.20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

2.21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3. Заключительные положения

3.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2019 года № 559, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2019 года

№ 559, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему одну из мер дисциплинарной ответственности.

3.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать работнику согласие на замещение должности в Университете или на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в Университете, если отдельные функции входили в его должностные (служебные) обязанности;
- отказать работнику в замещении должности в Университете либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в Университете, если отдельные функции входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ;

3.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует ректору принять меры по представлению указанных сведений;
- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику меру дисциплинарной ответственности.

3.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

- признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректора применить к работнику меру дисциплинарной ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

3.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", являются объективными и уважительными;

- признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами", не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору применить к работнику меру дисциплинарной ответственности.

3.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

- установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору применить к работнику меру дисциплинарной ответственности.

3.8. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г», «д» пункта 2.9. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное решение, что предусмотрено пунктами 3.1. - 3.7. и 3.9. настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении работника одно из следующих решений:

- дать согласие на замещение им должности в Университете либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в Университете, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в Университете и (или) выполнение в Университете работ (оказания услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае Комиссия рекомендует ректору проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

3.10 По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 2.9. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

3.11. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты решений, которые представляются на рассмотрение ректору.

3.12. Решения Комиссии по вопросам, указанными в пункте 2.9. настоящего Положения принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

3.14. Решения Комиссии за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «в» пункта 2.11. настоящего Положения, для ректора носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «в» пункта 2.11. настоящего Положения носит обязательный характер.

3.15. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.16. 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.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется ректору полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Работник, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, может ознакомиться с протоколом в части касающейся под роспись.

3.19. Ректор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор в письменной форме уведомляет 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.

3.20. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действии (бездействии) работника, информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. 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-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

3.23. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Университета, вручается работнику, замещавшему должность государственной службы в Университете, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце первом подпункта «в» пункта 2.11. настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

3.24. 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, осуществляются Службой профилактики коррупции и контроля Университета.