Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
РОССИЙСКАЯ АКАДЕМИЯ
НАРОДНОГО ХОЗЯЙСТВА и ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ
при ПРЕЗИДЕНТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

П Р И К А З

Москва

от «20» апреля 2021 года № 02-389

Об утверждении положения о Комиссии
по соблюдению требований к служебному
поведению работников РАНХиГС
и урегулированию конфликта интересов

В целях организационно-правового обеспечения деятельности Комиссии ученого совета Академии по соблюдению требований к служебному поведению работников РАНХиГС и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), созданной приказом от 30.03.2021г.,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о Комиссии ученого совета Академии по соблюдению требований к служебному поведению работников РАНХиГС и урегулированию конфликта интересов (Приложение к настоящему приказу).
2. Канцелярии Академии (Никитан Е.А.) довести настоящий приказ до сведения руководителей структурных подразделений Академии.
3. Департаменту региональной политики (Арсенян А.З.) довести настоящий приказ до сведения руководителей обособленных структурных подразделений (филиалов) Академии.
4. Правовому управлению (Дедова Н.А.) разместить настоящий приказ в базе локальных нормативных актов Академии.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора Арефьева Д.А.

Ректор В.А. Мау

Приказ вносит: проректор Д.А. Арефьев

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ УЧЕНОГО СОВЕТА
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ РАБОТНИКОВ РАНХИГС И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности в федеральном государственном бюджетного образовательном учреждении высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (далее – Академия, РАНХиГС) Комиссии ученого совета по соблюдению требований к служебному поведению работников РАНХиГС и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Академии.

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками РАНХиГС ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей и требований к служебному поведению, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами, а также локальными нормативными актами Академии (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) содействие в осуществлении в Академии мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников РАНХиГС, включая работников обособленных структурных подразделений – филиалов Академии.

5. Комиссия создается на основании решения ученого совета Академии приказом ректора Академии, которым также утверждается состав Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель(и), назначаемые ректором Академии из числа членов Комиссии и члены комиссии.

Из членов Комиссии на первом ее заседании выбирается секретарь Комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель (один из заместителей) председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят: проректор Академии, советник ректора Академии, работник(и) Управления персонала Академии из числа лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, работник(и) Правового управления, работник(и) Департамента региональной политики, а также работники других подразделений Академии, определяемых ректором Академии.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника РАНХиГС, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Академии должности, аналогичные должности, замещаемой работником РАНХиГС, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) работник РАНХиГС, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или его представитель (на основании выданной доверенности и заявления (ходатайства) работника РАНХиГС), другие работники РАНХиГС, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, а также представители заинтересованных организаций.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее в Управление персонала Академии либо иному работнику Академии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, уведомление работника РАНХиГС о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) поступившее в Управление персонала Академии либо иному работнику Академии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном локальными нормативными актами Академии, уведомление (информация) о нарушении работником РАНХиГС требований к служебному поведению или о совершении им иных действиях коррупционной направленности;

в) представление ректора Академии или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками РАНХиГС требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Академии мер по предупреждению коррупции;

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

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

а) 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;

б) организует ознакомление работника РАНХиГС, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или его представителя; членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей

в Управление персонала Академии либо иному работнику Академии, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) принимает решение о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 8 настоящего Положения, и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника РАНХиГС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо его представителя.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник РАНХиГС или его представитель указывают в заявлении, представляемом на имя председателя Комиссии не менее чем за три рабочих дня до дня заседания Комиссии. К заявлению представителя работника РАНХиГС должна быть приложена копия доверенности и заявления (ходатайства) работника РАНХиГС.

Представитель работника РАНХиГС допускается на заседании Комиссии в случае предъявления оригинала доверенности.

14.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника РАНХиГС или его представителя в случае:

а) непоступления заявления, предусмотренного пунктом 14 настоящего Положения;

б) если работник РАНХиГС или его представитель, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника РАНХиГС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя и иных лиц (с их согласия), рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником РАНХиГС должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником РАНХиГС должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) ректору РАНХиГС принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник РАНХиГС не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику РАНХиГС конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник РАНХиГС соблюдал требования к служебному поведению и не совершал иных действий коррупционной направленности;

б) установить, что работник РАНХиГС не соблюдал требования к служебному поведению и (или) совершил иные действия коррупционной направленности. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии указать работнику РАНХиГС на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к работнику РАНХиГС конкретную меру ответственности;

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а» и «б» настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 и 18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются путем голосования простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Академии, решений или поручений ректора Академии, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректора Академии.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для ректора Академии носят рекомендательный характер.

24. 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 РАНХиГС, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника РАНХиГС 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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 РАНХиГС.

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

27. Ректор Академии обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии

решения о применении к работнику РАНХиГС мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Академии в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение ректора Академии оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника РАНХиГС информация об этом представляется ректору Академии для решения вопроса о применении к работнику РАНХиГС мер дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

29. В случае установления Комиссией факта совершения работником РАНХиГС 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 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

31. 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 секретарем Комиссии.