

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

«ОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ОмГТУ)

ПРИКАЗ

10.03.2025

№330

Об утверждении положения о
комиссии федерального
государственного автономного
образовательного учреждения
высшего образования «Омский
государственный технический
университет» по урегулированию
конфликта интересов

В целях реализации мер по противодействию коррупции, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» по урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Положение) в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.

2. Создать комиссию по урегулированию конфликта интересов и утвердить ее персональный состав согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Назначить лицом, ответственным за урегулирование конфликта интересов и иных правонарушений в ОмГТУ, начальника управления комплексной безопасности Иванова В.М.

4. Назначить лицом, ответственным за прием и регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, делопроизводителя управления комплексной безопасности Семёнову Е.Д.

5. Руководителям структурных подразделений в течение 10 рабочих

дней с даты издания настоящего приказа:

- ознакомить работников структурных подразделений с Положением под подпись в листе ознакомления (по форме согласно приложению № 3 к настоящему приказу);
- предоставить листы ознакомления в управление персоналом.

6. Начальнику управления персоналом Духовских Ю.А. осуществлять ознакомление работников с Положением при приеме на работу (до подписания трудового договора).

7. Признать утратившими силу приказы ОмГТУ:

- от 11.10.2023 № 1044 «О создании антикоррупционной комиссии»;
- от 04.12.2023 № 1299 «Об утверждении положения о конфликте интересов и комиссии по противодействию коррупции федерального государственного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет».

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Ректор

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: j73pEtl7JXmT1Sjl1dezjEZnzo0=

Владелец: Корчагин Павел Александрович

Действителен до: 20.05.2026

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» по урегулированию конфликта интересов

1. Область применения и распространения

1.1. Настоящее Положение о комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет» по урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) устанавливает основные принципы управления конфликтом интересов, обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов, порядок раскрытия конфликта интересов, порядок подачи уведомления о наличии личной заинтересованности, ответственность работников за несоблюдение Положения, общие положения, задачи, функции, состав, порядок формирования и порядок работы комиссии по противодействию коррупции в федеральном государственном автономном образовательном учреждении высшего образования «Омский государственный технический университет» (далее – Университет).

1.2. Основной задачей деятельности Комиссии по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Университета на реализуемые ими должностные обязанности.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Университета, вне зависимости от занимаемой должности и трудовых обязанностей, в том числе на работников Университета, включенных в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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, в той мере, в какой оно не противоречит приказу Минобрнауки России от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед

Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2. Нормативные ссылки

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

2.1.1. Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2.1.2. Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.1.3. Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

2.1.4. Указом Президента Российской Федерации от 15.07.2015 № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции».

2.1.5. Приказом Минобрнауки России от 26.07.2018 № 15н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов».

2.1.6. Приказом Минобрнауки России от 22.03.2019 № 24н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

2.1.7. Иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.8. Уставом и иными локальными нормативными актами Университета.

3. Основные понятия и сокращения

3.1. Комиссия – комиссия по урегулированию конфликта интересов Университета.

3.2. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Университета, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.3. 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.

3.4. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3.5. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий: по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции); по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией); по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.6. Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

3.7. Личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Университета, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Университета и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.8. Министерство – Министерство науки и высшего образования Российской Федерации.

3.9. Уведомление – уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая проводит или может привести к конфликту интересов.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Университете

4.1. Управление конфликтом интересов в Университете осуществляется на основе следующих принципов:

4.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

4.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Университета при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

4.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

4.1.4. Соблюдение баланса интересов Университета и работника при урегулировании конфликта интересов.

4.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Университетом.

5. Обязанности работника в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

5.1. Каждый работник Университета при выполнении своих должностных обязанностей обязан:

5.1.1. Соблюдать интересы Университета, прежде всего в отношении целей его деятельности.

5.1.2. При принятии решений и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Университета без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.1.3. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.1.4. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.1.5. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Университета и направления работником Университета уведомления о конфликте интересов

6.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется работником в письменной форме путем направления на имя ректора Университета уведомления о возникновении личной заинте-

ресованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

Работник Университета, включенный в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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, подает Уведомление по форме в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

6.2. Указанные в п. 6.1 настоящего Положения уведомления работником Университета передаются (направляются) лицу, ответственному за прием и регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, который регистрирует его в день поступления в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности (по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению). Листы журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности (далее – Журнал) должны быть пронумерованы, прошиты, заверены подписью ректора и оттиском печати Университета, подписью работника, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений. Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале, либо направляется ему по почте заказным письмом с уведомлением о вручении. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также в выдаче копии уведомления с отметкой о регистрации не допускается. Лицо, ответственное за прием и регистрацию уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в течение одного дня с момента регистрации, передает соответствующие уведомления лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете.

Работниками Университета, для которых работодателем является Министерство, уведомление представляется (направляется) в комиссию Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта.

6.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Университете в течение 3 рабочих дней направляет уведомление и представленные работником материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, на рассмотрение ректору Университета.

6.4. Ректор Университета по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

6.4.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

6.4.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо организовать проверку содержащихся в уведомлении сведений и рассмотреть уведомление на заседании комиссии по противодействию коррупции Университета.

6.5. Решения, указанные в п. 6.4 настоящего Положения, принимаются ректором Университета в течение 3 рабочих дней со дня передачи ему уведомления.

Уведомление, признанное соответствующим п.п. 6.4.2. настоящего Положения, подлежит рассмотрению Комиссией в срок не позднее 10 рабочих дней с момента поступления в Комиссию в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6.6. При возникновении конфликта интересов педагогического работника, вопрос об этом может быть рассмотрен в комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

6.7. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде при первой возможности с учетом соблюдения требований положений п. 6.10, 6.11 настоящего Положения.

6.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается ректором Университета и лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6.9. Виды раскрытия конфликта интересов в Университете:

6.9.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

6.9.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

6.9.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.10. Работники обязаны незамедлительно уведомить Университет о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.11. При нахождении работника в служебной командировке или вне пределов места работы он обязан уведомить о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно с помощью любых доступных средств связи, а по прибытии к месту работы незамедлительно направить работодателю уведомление в

письменном виде о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.12. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОмГТУ, вправе осуществлять проверку достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ОмГТУ, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за отчетный период и за два года, предшествующие отчетному периоду.

6.13. При осуществлении проверок, указанных в пункте 6.12 настоящего Положения, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОмГТУ, вправе:

6.13.1. Проводить беседу с гражданином или работником.

6.13.2. Изучать представленные гражданином или работником сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также дополнительные материалы.

6.13.3. Получать от гражданина или работника пояснения по представленным им сведениям о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и материалам.

6.13.4. Направлять запросы в органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы, государственные органы субъектов Российской Федерации, территориальные органы федеральных государственных органов, органы местного самоуправления, на предприятия, в учреждения, организации и общественные объединения об имеющихся у них сведениях:

- о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина или работника, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- о достоверности и полноте сведений, представленных гражданином;

- о соблюдении работником требований к служебному поведению;

6.13.5. Наводить справки у физических лиц и получать от них информацию с их согласия.

6.13.6. Осуществлять анализ сведений, представленных гражданином или работником в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

7. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Университете

7.1. К способам урегулирования конфликта интересов в Университете относятся:

7.1.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы и приводить к возникновению конфликта интересов.

7.1.2. Добровольный отказ работника 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.

7.1.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

7.1.4. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

7.1.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

7.2. Приведенный в п. 7.1. настоящего Положения перечень способов урегулирования конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8. Ответственность за несоблюдение Положения

8.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. В соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) к работнику Университета могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

8.2.1. Замечание.

8.2.2. Выговор.

8.2.3. Увольнение по соответствующим основаниям.

8.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства. Заинтересованное лицо несет перед Университетом ответственность в размере убытков, причиненных им Университету. Если убытки причинены Университету несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Университетом является солидарной.

9. Общие положения о Комиссии

9.1. Комиссия является коллегиальным совещательным органом.

9.2. Комиссия создается в целях содействия обеспечению соблюдения работниками Университета требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Университета по вопросам противодействия коррупции, а также реализации в Университете антикоррупционных мер.

9.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами Университета, а также настоящим Положением.

9.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе коллегиального обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

9.5. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные уведомления Комиссией не рассматриваются.

9.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется ректору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных настоящим Положением.

9.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником 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.

10. Задачи и функции Комиссии

10.1. Основными задачами Комиссии являются:

10.1.1. Разработка мероприятий по реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Университете.

10.1.2. Выявления причин и условий, способствующих коррупционным нарушениям.

10.1.3. Разработка мер по противодействию коррупции, а также осуществление контроля за реализацией этих мер.

10.1.4. Формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников Университета.

10.1.5. Рассмотрение представлений надзорных органов, уведомлений работников Университета о фактах коррупции.

10.1.6. Рассмотрение уведомлений работников о конфликте интересов.

10.1.7. Рассмотрение представленных лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ОмГТУ материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ОмГТУ, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

10.1.8. Рассмотрение заявлений работников о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в ОмГТУ, 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.

10.2. Комиссия в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие функции:

10.2.1. Ведет мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

10.2.2. Контролирует выполнение плана противодействия коррупции в Университете.

10.2.3. Вырабатывает предложения по совершенствованию системы мер по предупреждению коррупции в Университете.

10.2.4. Принимает меры по выявлению и последующему устранению причин коррупционных правонарушений.

10.2.5. Рассматривает факты обнаружения коррупционных проявлений в Университете и принимает меры по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

10.2.6. Осуществляет анализ эффективности работы Университета по противодействию коррупции.

10.2.7. Рассматривает уведомления работников Университета о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принимает решение о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и вырабатывает предложения по урегулированию конфликта интересов.

10.2.8. Содействует антикоррупционному просвещению работников и обучающихся Университета.

10.3. Комиссия в целях реализации своих функций обладает следующими правами:

10.3.1. Заслушивает на своих заседаниях лиц, чье участие в коррупционных действиях выявлено.

10.3.2. Запрашивает и получает от структурных подразделений Университета информацию, документы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

10.3.3. Принимает решения рекомендательного характера, адресуемые ректору Университета.

10.3.4. Рассматривает уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3.5. Заслушивает на заседаниях информацию председателя Комиссии о проводимой в Университете работе по предупреждению коррупции и мерах по повышению ее эффективности.

10.3.6. Рассматривает предложения о совершенствовании организационной работы по противодействию коррупции в Университете.

10.3.7. Взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

10.3.8. По итогам рассмотрения задач, указанных в пункте 10.1.7. настоящего Положения, Комиссия устанавливает, что сведения, представленные работником 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, являются достоверными и полными либо являются недостоверными и (или) неполными.

10.3.9. По итогам рассмотрения задачи, указанной в пункте 10.1.8. настоящего Положения, Комиссия устанавливает, что причина непредставления работником сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной либо не является уважительной либо необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

11. Состав Комиссии и порядок ее формирования

11.1. Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии с правом голоса и членов Комиссии.

Численный и персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуры председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии утверждаются приказом Университета.

11.2. Председателем Комиссии является начальник управления комплексной безопасности.

11.3. Члены Комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, то есть без права передачи иным лицам, в том числе и на время своего отсутствия.

11.4. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

11.5. Изменение состава Комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом Университета.

11.6. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

- по личному заявлению члена Комиссии;
- по решению ректора;
- автоматически в случае прекращения трудовых отношений с Университетом.

11.7. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;
- организует работу Комиссии;
- утверждает повестку заседания Комиссии;
- назначает дату, время и место заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- утверждает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Комиссии.

11.8. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия или по поручению председателя Комиссии.

11.9. Секретарь Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- формирует повестку заседания Комиссии на основе предложений членов Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- организует оперативное хранение всей документации Комиссии и осуществляет передачу документов Комиссии постоянного срока хранения на архивное хранение в установленном Университетом порядке;
- готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;

- осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии членам комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;
- выполняет иные функции в рамках компетенции Комиссии.

12. Порядок работы Комиссии

12.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции комиссии, осуществляется в рамках заседаний Комиссии. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания Комиссии по рассмотрению уведомлений, проводятся не позднее 10 рабочих дней с момента их получения ректором Университета.

12.2. Заседания комиссии проводятся в очном формате или, по решению председателя Комиссии, с использованием электронных средств коммуникации. В случае проведения заседания в очном формате по решению председателя Комиссии возможно участие отдельных членов Комиссии в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации.

12.3. Присутствие на заседаниях Комиссии является обязанностью ее членов.

12.4. Заседание Комиссии является правомочным в случае присутствия на нем не менее двух третей общего числа ее членов.

12.5. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники, обучающиеся Университета, а также иные лица.

12.6. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии или не менее одной трети ее членов.

12.7. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии или членов Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. Такое лицо не принимает участия в рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня.

12.8. Материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии направляются секретарем Комиссии по корпоративной электронной почте на имя всех членов Комиссии до даты заседания Комиссии.

12.9. При рассмотрении уведомлений Комиссией изучаются все имеющиеся материалы, относящиеся к существу обращений. В случае вызова на заседание Комиссии работников и обучающихся Университета Комиссией заслушиваются их объяснения. Письменные объяснения указанных лиц по решению Комиссии могут быть приобщены к рассматриваемому обращению.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена Комиссией с целью оценки серьезности возникающих для Университета рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

12.10. По итогам рассмотрения уведомлений Комиссия принимает решение.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При равном количестве голосов «за» и «против» голос председателя Комиссии является решающим. Форма голосования – открытая.

Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем Комиссии в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии. К протоколу прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.

Протокол подписывается председателем и секретарем Комиссии, после чего направляется по корпоративной электронной почте всем членам Комиссии.

В решении Комиссии, принятом по итогам рассмотрения уведомления, в обязательном порядке должны быть отражены способы урегулирования конфликта интересов.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитываются значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Университета.

12.11. Решение Комиссии доводится до сведения инициатора уведомления под подпись. Выписка из решения Комиссии выдается инициатору обращения на основании его письменного заявления.

12.12. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения уведомлений, может быть использована в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

12.13. Подлинники протоколов заседаний Комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения. Секретарь Комиссии передает протоколы заседаний комиссии и материалы к ним на бумажном носителе, у которых истек срок оперативного хранения, на архивное хранение в установленном порядке.

12.14. Процедурные вопросы деятельности комиссии, не урегулированные настоящим Положением, решаются комиссией самостоятельно.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение вступает в законную силу с даты издания приказа о его утверждении и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

13.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются приказом Университета.

13.3. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему доводятся до сведения всех работников университета в установленном в Университете порядке.

Приложение № 1
к Положению о комиссии федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Омский
государственный технический университет»
по урегулированию конфликта интересов

**Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Ректору федерального государственного
автономного образовательного учреждения
высшего образования «Омский
государственный технический университет»
через лицо, ответственное за профилактику
коррупционных и иных правонарушений
от _____
(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, в том числе дата, место, время, другие обстоятельства и условия)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

(подпись) _____
(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
Дата регистрации уведомления

№ _____
« _____ » _____ г.

(подпись) _____
(должность, ФИО лица, зарегистрировавшего уведомление)

Приложение № 2
к Положению о комиссии федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Омский
государственный технический университет»
по урегулированию конфликта интересов

**Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Ректору федерального государственного
автономного образовательного учреждения выс-
шего образования «Омский
государственный технический университет»
через лицо, ответственное за профилактику кор-
рупционных и иных правонарушений
от _____

(Ф.И.О., должность, контактный телефон)

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О проти-
водействии коррупции» и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства
Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граж-
дан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противо-
действии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»
уведомляю о том, что:

- 1) _____
(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов, в том числе дата, место,
время, другие обстоятельства и условия)
- 2) _____
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)
- 3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений
Дата регистрации уведомления

№ _____
« _____ » _____ г.

(подпись)

(должность, ФИО лица, зарегистрировавшего
уведомление)

Приложение № 3
к Положению о комиссии федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Омский
государственный технический университет»
по урегулированию конфликта интересов

**Перечень
типовых ситуаций конфликта интересов**

1. Типовыми ситуациями конфликта интересов, в которых работник Университета может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, являются:

1.1. Работник имеет возможность использовать ресурсы Университета (кадровые, научные, образовательные, материально-технические) в деятельности, осуществляемой в интересах работника.

1.2. Работник получает или имеет возможность получать вознаграждение, материальную выгоду, имущество, подарки, скидки, безвозмездные услуги от лиц, в отношении которых он осуществляет свои трудовые обязанности/контрольные функции или их родственников.

1.3. Работник заинтересован по личным причинам в совершении университетом сделки с конкретным юридическим или физическим лицом, при этом работник в связи с исполнением трудовых обязанностей участвует в принятии решения о совершении университетом данной сделки.

1.4. Работник владеет долями в капитале, паями, акциями, облигациями и иными ценными бумагами, эмитентами которых являются юридические лица, с которыми университет вступает в гражданско-правовые отношения или иные деловые отношения с участием указанного работника.

1.5. Работник имеет обязательства имущественного характера с лицами, в отношении которых он осуществляет свои должностные обязанности, принимает решения.

1.6. Работник участвует в принятии решений, которые могут принести материальную выгоду работнику, лицам, являющимся его родственниками, друзьям, знакомым, иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

1.7. Работник принимает кадровое решение или участвует в принятии кадровых решений в отношении лица, являющегося его родственником, свойственником, другом, лицом, перед которым работник имеет финансовые обязательства или которое имеет финансовые обязательства перед работником, а также иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью друг другу с таким лицом.

1.8. Работник распределяет либо согласует документы, связанные с установлением до-

плат, надбавок и премированием самого работника, работника, являющегося его родственником, свойственником, иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность или осуществляет трудовую деятельность, связанную с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью себе либо друг другу с таким лицом;

1.9. Работник имеет возможность использования служебной информации для получения выгоды, конкурентных преимуществ, при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность;

1.10. Работник участвует в процедурах промежуточной или итоговой аттестации лиц, с которыми связана личная заинтересованность работника.

1.11. Работник принимает решение либо принимает участие в принятии решения о закупке Университетом результатов интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

1.12. Работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, имеющей деловые отношения с Университетом, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

1.13. Работник уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Университета с организацией, от которой ему поступает предложение о трудоустройстве.

1.14. Работник принимает решение или участвует в принятии решения о финансировании научно-исследовательской деятельности (выделении гранта) подразделению, которым руководит он сам или в котором работает лицо, с которым связана его личная заинтересованность.

1.15. Работник оценивает и принимает результаты работы, услуги, проекта, выполненного с его собственным участием или с участием лица, с которым связана его личная заинтересованность.

1.16. Работник осуществляет репетиторство обучающемуся Университета.

1.17. Работник осуществляет педагогическую деятельность и, как следствие, оценивает или принимает участие в оценке результатов освоения учебного курса (дисциплины) обучающимся Университета, который является его родственником или лицом, с которым связана его личная заинтересованность.

2. Приведенный перечень типовых ситуаций конфликта интересов не является исчерпывающим.

3. При осуществлении трудовой деятельности работнику необходимо ориентироваться на определение конфликта интересов, закрепленное в Положении, и оценивать различные ситуации, в первую очередь, с точки зрения данного определения.

4. При возникновении любых сомнений работнику рекомендуется направить уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Приложение № 4
к Положению о комиссии федерального
государственного автономного образовательного
учреждения высшего образования «Омский
государственный технический университет»
по урегулированию конфликта интересов

Форма журнала регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

ЖУРНАЛ

регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Действие, в совершении которого имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов в комиссию
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							

СОСТАВ

**комиссии федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Омский государственный технический университет»
по урегулированию конфликта интересов**

Иванов Владимир Михайлович	– Начальник управления комплексной безопасности, председатель комиссии по урегулированию конфликта интересов
Прокудина Наталья Анатольевна	– Проректор по образовательной деятельности, заместитель председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов
Духовских Юлия Анатольевна	– Начальник управления персоналом, член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Мезенцев Евгений Анатольевич	– И.о. декана факультета гуманитарного образования, член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Сосковец Альберт Владимирович	– заместитель начальника управления комплексной безопасности, член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Федоров Игорь Владимирович	– Председатель профсоюза работников ОмГТУ, член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Каменская Татьяна Владимировна	– Директор департамента правовых и имущественных отношений, член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Мизя Максим Сергеевич	– Доцент кафедры «Экономика и организация труда», член комиссии по урегулированию конфликта интересов
Семёнова Екатерина Дмитриевна	– делопроизводитель управления комплексной безопасности, секретарь комиссии по урегулированию конфликта интересов