

федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Донецкий государственный медицинский университет имени М. Горького» Министерства здравоохранения Российской Федерации
(ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора ФГБОУ ВО
ДонГМУ Минздрава России
от 01.11.2023 № 292

Положение
о Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и этике в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России

Донецк 2023

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и этике в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Положение) определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, урегулированию конфликта интересов и этике (далее - Комиссия), образуемой в ФГБОУ ВО ДонГМУ Минздрава России (далее – Университет) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законодательством, Конституцией Донецкой Народной Республики, иными нормативными актами в сфере противодействия коррупции, Уставом Университета, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия в пределах своих полномочий:

1.3.1. Разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

1.3.2. Организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее высокие коррупционные риски в Университете;

1.3.3. Организует работу по разъяснению сотрудникам и обучающимся основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к служебному поведению преподавателей, механизмов возникновения конфликта интересов;

1.3.4. Заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений Университета о проводимой работе по осуществлению мер противодействия проявлениям коррупции;

1.3.5. Изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы, уведомления и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

1.3.6. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам выявления мер противодействия коррупции. В компетенцию Комиссии не входит участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов;

1.3.7. Способствует Университету в обеспечении соблюдения работниками Университета законодательства в сфере противодействия коррупции и (или) требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов (далее - требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.8. Рассматривает вопросы, связанные с нарушением работниками и обучающимися Университета этических норм и правил, установленных Этическим кодексом преподавателей, других работников и обучающихся в Университете (далее - этические нормы).

II. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется приказом ректора Университета (далее – руководитель Университета).

Указанным актом утверждаются состав Комиссии и порядок ее работы.

Комиссия состоит из председателя Комиссии и членов Комиссии, на одного из которых возлагаются обязанности секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности по его поручению исполняет один из членов Комиссии.

2.2. В состав Комиссии входят:

первый проректор Университета (председатель Комиссии), проректор по учебной работе, начальник планово-экономического управления, представитель кадровой службы, представитель юридического отдела; представитель службы по воспитательной работе, председатель и другие представители профкома профсоюзной организации сотрудников Университета. Представители профкома профсоюзной организации студентов и студенческого самоуправления Университета входят в состав Комиссии при рассмотрении вопросов, связанных с соблюдением этических норм обучающимися.

2.3. Руководитель Университета может принять решение о включении в состав Комиссии представителей других структурных подразделений Университета или представителей сторонних организаций (с их согласия).

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

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается соответствующий вопрос;

другие работники Университета, специалисты, обучающиеся, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

2.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний без участия представителя профсоюзной организации сотрудников Университета недопустимо.

2.7. 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.

III. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление председателя Комиссии или любого члена Комиссии, касающееся осуществления в Университете мер по предупреждению или противодействию коррупции;

б) представление председателем Комиссии материалов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении работником Университета законодательства в сфере противодействия коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) этических норм, а также о несоблюдении обучающимся этических норм;

в) поступившее в установленном порядке уведомление работника Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В уведомлении работника Университета указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства и занимаемая им должность, описание обстоятельств, при которых личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника, правами и законными интересами граждан, Университета, общества или государства либо указываются обстоятельства, при которых личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, под которой понимается возможность получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, а также информация о намерении работника Университета лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

3.3. По результатам рассмотрения уведомления, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, осуществляется подготовка мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

При подготовке мотивированного заключения Комиссия имеет право проводить собеседование с работником Университета, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а председатель Комиссии может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии, в случае направления запросов - в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или в материалах, свидетельствующих о несоблюдении работником требований об урегулировании конфликта интересов;

- информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения или иного решения.

3.4. 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, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Положения;

б) организует ознакомление работника/ обучающегося Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией и с результатами ее проверки;

в) решает вопросы о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.5 настоящего Положения, и необходимости рассмотрения в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.5. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника/ обучающегося Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении законодательства в сфере противодействия коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) этических норм.

3.5.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника/ обучающегося Университета в случае, если:

а) в уведомлении, предусмотренном подпунктом «в» пункта 3.1 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника Университета лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) работник/ обучающийся Университета, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

3.8. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «а» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее протокольное решение.

3.9. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник Университета соблюдал законодательство в сфере противодействия коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и (или) этические нормы или обучающийся соблюдал этические нормы;

б) установить, что работник Университета не соблюдал законодательство в сфере противодействия коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов и (или) этические нормы или обучающийся не соблюдал этические нормы. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Университета указать работнику/ обучающемуся Университета на недопустимость нарушения требований нормативных правовых актов либо применить конкретную меру ответственности.

3.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 3.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

3.11. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «б», «в» пункта 3.1 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.9-3.10 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания Комиссии.

3.12. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов Университета, решений или поручений руководителя Университета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителю Университета.

3.13. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.1 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

3.14. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.15. 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 (при наличии) и должности работника либо фамилии, имени, отчества (при наличии) обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований нормативных правовых актов;

- в) предъявляемые к работнику/ обучающемуся Университета претензии, материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений работника/ обучающегося Университета и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет;
- ж) другие сведения, имеющие отношение к рассматриваемому вопросу;
- з) результаты голосования;
- и) решение и обоснование его принятия.

3.16. Член Комиссии, несогласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Университета.

3.17. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания, исчисляемый в рабочих днях, направляются руководителю Университета, полностью или в виде выписок из него — работнику/ обучающемуся Университета, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.18. Руководитель Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику/ обучающемуся Университета мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.19. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника/ обучающегося Университета информация об этом представляется руководителю Университета для решения вопроса о применении к работнику/ обучающемуся Университета мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.20. В случае установления Комиссией факта совершения работником/ обучающимся Университета 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.

3.21. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника/ обучающегося Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении законодательства в сфере противодействия коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и (или) этических норм.

3.22. 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, осуществляется секретарем Комиссии.
