

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Костровец Лариса Борисовна
Должность: ректор
Дата подписания: 27.06.2025 17:45:29
Уникальный программный ключ:
ad317f22329cb45a9c308b0a6949bd969e10442d

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Донецкая академия управления и
государственной службы»
(ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»)

Приложение
к приказу врио ректора
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
от _____ г. № _____

УТВЕРЖДЕНО
решением ученого совета
ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»
(протокол от 28.11.2024 г. № 4)

_____ Л.Н. Костина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
ДОЛЖНОСТНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ
В ФЕДЕРАЛЬНОМ ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОНЕЦКАЯ АКАДЕМИЯ УПРАВЛЕНИЯ И ГОСУДАРСТВЕННОЙ
СЛУЖБЫ»**

(в редакции приказа от 26.06.2025 г. № 545)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Донецкая академия управления и государственной службы» (далее соответственно – Комиссия; ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», Академия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами и документами в сфере противодействия коррупции, а также приказами ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», настоящим Положением.

1.3. Основной задачей Комиссии является:

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

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей¹, работодателем для которых является Академия;

осуществление в Академии мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений, запретов и требований, установленных в Академии в целях противодействия коррупции и урегулированию конфликта интересов, в том числе уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлений о случае обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о фактах совершения коррупционных правонарушений.

2. Основные понятия

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, коммерческий подкуп, получение взятки, злоупотребление полномочиями, либо иное незаконное использование работником Академии из числа профессорско-преподавательского состава (далее – ППС) и иными работниками своего должностного положения вопреки законным интересам Академии, 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2.1.2. Субъекты антикоррупционной политики:

а) в Академии субъектами антикоррупционной политики являются:

¹ 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, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205).

- работники из числа ППС и учебно-вспомогательный персонал, иные работники Академии;
- обучающиеся Академии;
- сторонние физические и юридические лица, заинтересованные в качественном получении/оказании образовательных и иных услуг в Академии.

б) субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам Академии для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

2.1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя) Академии влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Академии, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Академии.

2.1.4. Конфликт интересов педагогического работника – ситуация, при которой у него при осуществлении профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, в том числе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся;

2.1.5. Личная заинтересованность работника (представителя) Академии – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения при исполнении им должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц.

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

2.1.7. Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2.1.8. Противодействие коррупции – скоординированная деятельность работников и обучающихся по предупреждению коррупции, применению мер ответственности к лицам, создавшим коррупционные риски, направлению материалов и сведений в правоохранительные органы для применения мер административной и уголовной ответственности по отношению к лицам, совершившим коррупционные преступления и ликвидации их последствий.

2.2. Противодействие коррупции в Академии выражается в реализации субъектами антикоррупционной политики следующих мер:

- предупреждение (профилактика) коррупции, в том числе выявление и

последующее устранение причин коррупции, а также изучение, выявление, ограничение либо устранение условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

- выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

3. Направления деятельности Комиссии

3.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- рассмотрение вопросов по соблюдению работниками Академии, для которых работодателем является ректор Академии, требований к должностному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов; проведение единой политики в области противодействия коррупции;

- формирование руководством Академии нетерпимости к коррупционному поведению в преподавательской деятельности и студенческой среде;

- оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики Академии по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, а также обучающихся;

- усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях сотрудников, обучающихся Академии либо их родителей к должностным лицам, занимающим административные должности в Академии;

- обеспечение открытости и добросовестной конкуренции при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;

- представление работниками Академии сведений об их участии (участии их близких родственников) в качестве учредителей коммерческих организаций, в целях недопущения при осуществлении хозяйственной деятельности Академии, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника и интересами Академии, способных привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Академии;

- координация деятельности по антикоррупционной экспертизе локальных нормативных актов Академии.

4. Порядок создания Комиссии, ее состав и структура

4.1. Комиссия создается приказом ректора Академии и является консультативно-совещательным органом ФГБОУ ВО «ДОНАИГС».

4.2. Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАИГС» принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.

4.3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять

на принимаемые Комиссией решения.

4.4. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

4.5. Возглавляет Комиссию председатель – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Академии (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений). В состав Комиссии входят заместители председателя Комиссии, члены Комиссии (в т.ч. независимый эксперт) и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

(п. 4.5 в редакции приказа от 26.06.2025 г. № 545)

4.6. Секретарем Комиссии назначается начальник юридического отдела.

(п. 4.6 в редакции приказа от 26.06.2025 г. № 545)

4.7. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Академии, недопустимо.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

4.9. 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.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения и положений Кодекса этики и служебного поведения преподавателей и сотрудников ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей²,

² 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, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205).

работодателем для которых является Академия.

Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

5.2. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава, иных локальных нормативных актов Академии и настоящего Положения;

выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

5.3. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и ректору уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

5.4. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

формировать повестку дня заседаний Комиссии;

ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников Академии и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

рекомендовать ректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

5.5. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление ректором ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» материалов

проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке³, свидетельствующих:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

уведомление работника в соответствии с Положением о конфликте интересов в ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС»;

сообщение о несоблюдении работником Кодекса этики;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;

г) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Академии;

д) представление ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Академии мер по предупреждению коррупции.

5.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения трудовой дисциплины.

5.7. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте «б» пункта 5.5 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

³ Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 г. № 34н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52169) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1084 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2022 г., регистрационный № 71417).

5.8. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Академии, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5.9. Мотивированное заключение должно содержать:
информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;
информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Академии, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;
ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;
мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 5.15 и 5.16 настоящего Положения.

5.10. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

5.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 рабочих дней:

назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации;

организует ознакомление работника, в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;

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

5.12. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание Комиссии.

5.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах⁴, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

5.14. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

5.15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Академии применить к работнику

⁴ Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, 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, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044) (далее – Порядок представления сведений о доходах).

конкретную меру юридической ответственности.

5.16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 5.5. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

б) признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует ректору Академии применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

5.17. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 5.5 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Академии должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

5.18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 5.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

5.19. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

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

5.21. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Организацию и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

5.22. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

5.23. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются ректору ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС», полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

5.24. Решения Комиссии для ректора ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» носят рекомендательный характер.

5.25. Ректор ФГБОУ ВО «ДОНАУИГС» вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в протоколе заседания Комиссии рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам Академии противодействия коррупции.

5.26. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

5. Заключительные положения

6.1. Изменение состава Комиссии и ее ликвидация осуществляется по приказу ректора Академии.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения ректором Академии.