



Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный  
гуманитарно-педагогический университет»



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор ПГГПУ

К.Б. Егоров


«01» сентября 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И  
УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Пермь

2023

1

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	<b>ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»</b>
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

### **Предисловие**

1. Разработано: Отдел правового обеспечения ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет».
2. Введено в действие распоряжением ректора ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» № 123-1 от «01» сентября 2023 г.
3. Введено впервые.

Периодичность ПЕРЕСМОТРА стандарта организации 1 раз в 3 года.

Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без письменного разрешения ректора ПГГПУ.



**Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023**

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный  
гуманитарно-педагогический университет»

## СОДЕРЖАНИЕ

1. Назначение и область применения	4
2. Нормативные основания	4
3. Обозначения и сокращения	4
4. Общие положения	4
5. Формирование Комиссии	5
6. Регламент работы Комиссии	5
7. Решение Комиссии	8
8. Заключительные положения	9
5. Порядок внесения изменений	10
6. Согласование, хранение и рассылка	10
Приложение А. <i>Лист регистрации изменений</i>	11
Приложение Б. <i>Лист согласования</i>	12



**Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023**

**ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

## **1. НАЗНАЧЕНИЕ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия и исполнения решений комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Настоящее Положение входит в состав документации, обеспечивающей функционирование системы менеджмента качества ПГГПУ.

## **2. НОРМАТИВНЫЕ ОСНОВАНИЯ**

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Уставом ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет» и Кодекса этики и служебного поведения работников ПГГПУ.

## **3. ОБОЗНАЧЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ**

**ФГБОУ ВО ПГГПУ** – федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Пермский государственный гуманитарно-педагогический государственный университет».


## **4. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

4.1. Основной задачей Комиссии является:

- а) обеспечение соблюдения работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
- б) осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

4.2. Комиссия выполняет следующие функции:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении всех работников Университета;
- подготавливает предложения об устранении причин и условий, способствующих нарушению требований к служебному поведению работников и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, возникновению правонарушений коррупционной направленности, и участвует в их реализации в Университете;

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

- запрашивает у структурных подразделений Университета необходимые для работы комиссии информацию и документы;
- рассматривает иные вопросы в целях реализации задач, возложенных на нее настоящим Положением.

4.3. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. При наличии в поступивших в комиссию материалах или в случае выявления комиссией в ходе заседания факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

## **5. ФОРМИРОВАНИЕ КОМИССИИ**

5.1. Комиссия создается распоряжением ректора Университета в составе не более 10 (десяти) человек. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.


5.2. В состав комиссии входят председатель комиссии, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет один из членов комиссии, назначаемый ректором Университета.

Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из ее состава; по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме; в случае увольнения работника -члена Комиссии.

## **6. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОМИССИИ**

6.1. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии оснований, перечисленных в пункте 6.4. настоящего Положения.

6.2. При возникновении у членов комиссии прямой или косвенной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, обязаны до начала заседания

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

заявить об этом. В таком случае соответствующие члены комиссии не принимают участия в рассмотрении данного вопроса.

6.3. В заседании комиссии принимают участие:

а) работник, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее - работник);

б) руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения, в котором работает работник;

в) лица, которые могут дать пояснения по рассматриваемым комиссией вопросам, - на основании ходатайства работника или любого члена комиссии, поступившего председателю комиссии не позднее, чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии. Решение об удовлетворении (отказе в удовлетворении) такого ходатайства принимается по каждому конкретному случаю председателем комиссии не позднее, чем за два рабочих дня до дня заседания комиссии.

6.4. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:


– поступившие в комиссию от работников Университета или от органов государственной власти предложения (рекомендации) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Университета и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Университете.

– поступившее в комиссию от работников Университета уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

– поступившие в комиссию от руководителя (лица, его замещающего) структурного подразделения Университета или от правоохранительных органов материалы о несоблюдении работниками Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.5. При наличии оснований, указанных в пункте 6.4. настоящего Положения, председатель комиссии (лицо, его замещающее):

- назначает дату заседания комиссии;
- определяет лиц, приглашаемых для участия в заседании комиссии;
- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, и о

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении).

6.6. Заседание комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с момента поступления обращения.

6.7. Секретарь Комиссии обеспечивает решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает ее членов, заявителя и другие заинтересованные лица о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня.

6.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 членов Комиссии.


6.9. В случае неявки работника на заседание комиссии и при отсутствии заявления комиссия принимает решение о рассмотрении вопроса в отсутствие работника или переносе рассмотрения соответствующего вопроса на определенный срок, исходя из обстоятельств каждого конкретного случая неявки работника на заседание комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Заседание Комиссии переносится, если лицо, чьи действия (бездействие) являются предметом рассмотрения комиссии, не может участвовать в заседании по уважительной причине.

6.10. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных лиц (с их согласия). Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от пояснений не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу.

6.11. По требованию Комиссии должностные лица Университета обязаны представить все необходимые сведения и документы.

6.12. На заседании комиссии заслушиваются объяснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, поступившие в комиссию. На заседании ведётся протокол, в котором отмечается дата заседания, состав присутствующих членов Комиссии, содержание заявления, выступление участников заседания, результатов голосования, краткое содержание принятого решения.

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

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

## 7. РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

7.1. По итогам рассмотрения вопросов, изложенных в пункте 6.4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- работник соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- работник не соблюдает требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует ректору Университета указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- об удовлетворении (невозможности удовлетворения) предложений (рекомендаций) по обеспечению соблюдения требований к служебному поведению работников Университета и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, осуществлению мер по предупреждению коррупции в Университете полностью или в части;
- иное решение рекомендательного характера по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

7.3. Решение комиссии должно быть аргументировано, основания и мотивы его принятия должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.


7.4. Комиссия принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на заседании Комиссии, если Комиссия не примет решения об открытом голосовании. При равенстве голосов голос председателя комиссии (лица, его замещающего) является решающим.

7.5. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем. 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.

7.6. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, участвовавших в заседании комиссии; основание для проведения заседания комиссии; формулировка каждого из рассматривавшихся на заседании комиссии вопросов, а также фамилия, имя, отчество (если имеется), должность работника; причина



	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

неисполнения работником требований к служебному поведению работника Университета и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также содержание материалов, на которых основываются такие выводы, или ссылка на их наличие; содержание объяснений работника и других лиц, участвовавших в заседании комиссии; фамилии, имена, отчества выступавших на заседании комиссии лиц и краткое изложение их выступлений; другие сведения; результаты голосования; решение комиссии и обоснование его принятия.

7.7. Копия протокола заседания комиссии передается ректору Университета, выписка из протокола, содержащая решение Комиссии, - заявителю, в части его касающейся, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

7.8. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками и подлежит исполнению в указанный срок.

7.9. Если нарушения возникли вследствие принятия решения Университетом, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия дает рекомендации об отмене данного решения (локального нормативного акта). Рекомендации Комиссии по отмене локального нормативного акта должны быть рассмотрены на ближайшем заседании Ученого совета Университета.


7.10. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника или обучающегося информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении дисциплинарной ответственности.

7.11. Ректор вправе учесть решение Комиссии при принятии решения о применении к работнику или обучающемуся мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством по вопросам организации противодействия коррупции. Уставом Университета, Кодексом этики и служебного поведения работников ПГГПУ, иными локальными нормативными актами Университета.

7.12. Решения Комиссии могут учитываться при проведении аттестации педагогических работников, а также при проведении служебных проверок и вынесении дисциплинарных взысканий.

## **8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

8.1. Документы, поступившие в Комиссию, и протоколы заседаний входят в общую систему делопроизводства организации.

	<b>Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023</b>
	ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
	Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный гуманитарно-педагогический университет»

8.2. Документация, образовавшаяся в работе комиссии, постоянно хранится в Управлении кадров.

## **9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ**

9.1. Отдел мониторинга и контроля качества образования один раз в три года пересматривает данное Положение на соответствие требованиям системы менеджмента.

9.2. По итогам рассмотрения ОМККО может принять решение о продлении действия Положения без изменений. В этом случае действие положения продлевается на следующие три года, для чего ОМККО делает запись в «Листе регистрации изменений» контрольного экземпляра: «Срок действия продлён до 202\_\_г.», расписывается и ставит дату. В противном случае ОМККО делает запись: «Требует пересмотра. Срок действия продлён до 202\_\_г. (срок продления в этом случае не должен превышать 1 месяц), расписывается и ставит дату. Такая запись инициирует начало пересмотра данного СТО.

## **10. СОГЛАСОВАНИЕ, ХРАНЕНИЕ И РАССЫЛКА**

10.1. Согласование настоящего Положения осуществляется с проректором по образовательной деятельности и информатизации, начальником Управления кадров, начальником отдела правового обеспечения, и оформляется в листе согласования.

10.2. После утверждения Положения ректором первый экземпляр (оригинал) передается на хранение в отдел мониторинга и контроля качества образования (ОМККО), копии в структурные подразделения Университета. Ответственность за хранение первого экземпляра (оригинала) Положения несет руководитель ОМККО.

10.3. Копия Положения размещается на официальном сайте Университета.



Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный  
гуманитарно-педагогический университет»

Приложение А

Лист регистрации изменений

№ изме- нения	Номера листов (страниц)			Дата внесения изменений	Дата введения изменения	Подпись ответственного за изменение
	новых	Аннулиро- ванных	замененных			
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						



Система менеджмента качества СТО ПП-02-35-01-2023

ФГБОУ ВО «ПЕРМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ГУМАНИТАРНО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ»

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и  
урегулирования конфликта интересов ФГБОУ ВО «Пермский государственный  
гуманитарно-педагогический университет»

Приложение Б

Лист согласования

Ф.И.О.	Должность	Дата	Подпись
Лизунова Л.Р.	Проректор по ОДИ		
Крюкова О.В.	Начальник УК		
Отинова А.А.	Начальник ОПО		
Сарапулов А. Н.	Проректор по научно-методической работе и академическому взаимодействию		
Чащинов Е.Н.	Проректор по воспитательной работе и молодежной политике		