

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности комиссии государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский биотехнологический университет (РОСБИОТЕХ)» (далее – Университет) по противодействию коррупции, соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», действующими федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, правовыми актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, методическими рекомендациями по разработке и применению организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013, Уставом Университета, решениями ученого совета, принятыми в пределах их компетенции, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

1.3. *Комиссия является совещательным органом, который на регулярной основе осуществляет комплекс мероприятий по:*

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупционные правонарушения;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупционных проявлений в структурные подразделения Университета с учетом их специфики, а также снижению в них коррупционных рисков;
- внедрению комплекса мероприятий, направленных на борьбу с коррупционными проявлениями и формированием у работников и обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- созданию единой общеуниверситетской системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам в области коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию, а также формированию у работников и обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам профилактики коррупционных и иных правонарушений коррупционной направленности.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

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. К коррупции относится также совершение вышеуказанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В Университете и его обособленных структурных подразделениях, субъектами антикоррупционной политики являются:

- профессорско-преподавательский состав и учебно-вспомогательный персонал, работники Университета и его обособленных структурных подразделений (далее – Работники);
- обучающиеся;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных или иных услуг студентам и аспирантам;
- физические и юридические лица, предоставляющие работы, товары, услуги для нужд Университета, а также структурные подразделения, принимающие участие в получении товаров, работ, услуг для нужд Университета.

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

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций

и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.5. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с противодействием коррупции, а также соблюдением требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников Университета.

1.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также поступившие анонимные обращения.

2. Задачи Комиссии

2.1. Участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной деятельности Университета и организация мер по предупреждению (профилактики) коррупционных правонарушений.

2.2. Обеспечение соблюдения работниками замещающими должности, включенные 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, утвержденный в соответствии с пунктом 22 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 14, ст. 1670; № 23, ст. 2892; № 28, ст. 3813; № 49, ст. 6399; 2014, № 26, ст. 3520; № 30, ст. 4286; 2015, № 10, ст. 1506; 2016, № 24, ст. 3506; 2017, № 9, ст. 1339; № 39, ст. 5682; № 42, ст. 6137) (далее - Перечень), распространяются ограничения, запреты и обязанности, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» (далее – требование к должностному поведению и (или) требования об урегулирование конфликта интересов).

2.3. Оказание содействия в соблюдении законности, проректорами, главным бухгалтером, руководителями структурных подразделений Университета, их заместителями, должностными лицами управления (отдела) по закупочной

деятельности, а также обособленных структурных подразделений Университета, обязанности которых предусматривают участие в процедурах закупок товаров, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими нормативными актами в сфере противодействия коррупции.

2.4. Исключение злоупотреблений со стороны работников Университета при выполнении ими своих должностных обязанностей.

2.5. Изучение причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений в Университете, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Университета и его структурных подразделений в целях устранения почвы для коррупционных правонарушений.

2.6. Содействие в урегулирование возможного конфликта интересов в Университете способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций и обществу.

2.7. Прием и проверка поступающих в Университет заявлений и обращений, иных сведений об участии должностных лиц, профессорско-преподавательского состава, вспомогательного персонала и обучающихся, в коррупционной деятельности.

2.8. Сбор, анализ и подготовка информации для органов управления Университета о фактах нарушения антикоррупционного законодательства и выработка рекомендаций для их устранения.

2.9. Вырабатывает и подготавливает рекомендации и предложения по совершенствованию локальных нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.

2.10. Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов должностного поведения работников и обучающихся Университета.

2.11. Формирование у работников нетерпимости к коррупционному поведению, а также обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работниками Университета.

2.12. Взаимодействие с правоохранительными органами в вопросах реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.13. Рассмотрение иных вопросов, направленных на профилактику коррупционных правонарушений в Университете.

3. Полномочия Комиссии

3.1. Рассматривает вопросы, связанные с противодействием коррупции, соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета.

3.2. Координирует деятельность структурных подразделений Университета по реализации мер по противодействию коррупции.

3.3. Иницирует проведение проверок по выявлению случаев конфликта интересов, одной из сторон которого являются руководители структурных подразделений Университета.

3.4. Организует проведение проверки по случаям несоблюдения работниками Университета «Кодекса этики и служебного поведения работников» относительно рекомендаций не принимать или передавать подарки и (или) услуги в любом виде от учащихся, лиц представляющих интересы учащихся и партнеров (физических и юридических лиц) Университета в качестве благодарности за отношение, совершенную услугу, совет и иное.

3.5. Вносит на рассмотрение ученого совета и органов управления Университета предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также принимает участие в подготовке проектов локальных нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

3.6. Проводит антикоррупционную экспертизу принимаемых в Университете нормативных правовых актов, разрабатываемых структурными подразделениями, затрагивающих права, свободы, обязанности работников, студентов, аспирантов, заключаемых государственных контрактов, договоров на оказание услуг, осуществление работ, поставку товаров, гражданско-правовых договоров на предмет оценки коррупционных рисков, проводит внеплановые проверки на предмет рационального использования материальных ценностей и результатов выполнения работ или оказания услуг.

3.7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности Университета и контролирует их реализацию.

3.8. Рассматривает поступившие предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Университете.

3.9. Осуществляет предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов о признаках коррупционных правонарушений, поступивших в Университет.

3.10. Запрашивает информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников Университета, а в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

3.11. Самостоятельно решает вопросы своей организационной деятельности.

3.12. Комиссия вправе создавать рабочие группы по рассматриваемым вопросам.

3.13. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные заинтересованные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

3.14. Взаимодействует с органами по противодействию коррупции, созданными в соответствии с федеральными законами.

3.15. В компетенцию Комиссии не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной деятельности правоохранительных органов.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии

4.1. Комиссия действует на постоянной основе.

4.2. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом ректора Университета.

4.3. *В состав Комиссии входят:*

- председатель комиссии;
- заместитель председателя комиссии;
- секретарь комиссии;
- представители отдельных структурных подразделений Университета.

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

4.5. 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 участие в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

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

В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.8. По решению председателя Комиссии либо его заместителя в заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать представители обособленных структурных подразделений, структурных подразделений Университета, специалисты, эксперты, представители организаций и другие заинтересованные лица, а также непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматриваются вопросы.

4.9. При необходимости по решению председателя Комиссии либо его заместителя в состав Комиссии может быть введен независимый эксперт.

4.10. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об информации, информатизации и защите информации.

4.11. Заместитель председателя Комиссии в случае отсутствия председателя Комиссии либо по его поручению проводит заседания Комиссии.

4.12. *Секретарь Комиссии:*

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от обучающихся и работников Университета;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- ведет документацию Комиссии;
- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Университета, государственными органами, общественными организациями и иными структурами;
- готовит проект годового отчета о работе Комиссии;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.13. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы, в состав которых в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители обособленных структурных подразделений, структурных подразделений и общественных организаций

Университета. Цели деятельности рабочих групп определяются председателем Комиссии.

4.14. Председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь, а также члены Комиссии осуществляют свою деятельность в составе комиссии на общественных началах.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей структурных подразделений Университета, в случае необходимости привлекает к работе специалистов независимых экспертов, представителей организаций и других заинтересованных лиц.

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

5.2.1. 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.

5.2.2. Организует в 3-дневный срок ознакомление работника Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов или другого правонарушения коррупционной направленности, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила в подразделение Университета, ответственное за деятельность по профилактике коррупционных правонарушений или из других законных источников.

5.2.3. Рассматривает в 3-дневный срок с даты поступления (или до даты заседания) ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпунктах 3.13 и 4.8. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

5.3. На основе предложений членов Комиссии и руководителей структурных подразделений формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.

5.4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.

5.5. Информировывает ученый совет Университета о результатах реализации мер противодействия коррупции в структурных подразделениях Университета.

5.6. Представляет Комиссию в отношениях с гражданами и организациями по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.7. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.8. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Порядок работы Комиссии

6.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

6.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся в соответствии с планом работы Комиссии. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться и внеочередные заседания Комиссии по мере необходимости.

6.3. *Основанием для проведения заседания Комиссии являются:*

6.3.1. Несоблюдение работником Университета требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.3.2. Заявление должностного лица о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6.3.3. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.3.4. Представление председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Университета требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

6.3.5. Кроме того, основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, средств массовой информации, должностных лиц или граждан информация о наличии коррупционной составляющей в действиях работника Университета либо личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

6.4. По поручению ректора Университета Комиссия рассматривает вопросы в том числе в целях проверки информации о возможных случаях проявления в Университете коррупционных правонарушений и (или) иных неправомерных действий работников, которые могут создавать негативные последствия для репутации Университета.

6.5. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.6. Информационно-справочные материалы к заседанию Комиссии направляются членам Комиссии секретарем Комиссии не позднее, чем за два дня до дня заседания Комиссии.

6.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается.

В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

При условии отсутствия возможности присутствовать членов Комиссии на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

6.8. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

6.9. *Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Университета в следующих случаях:*

6.9.1. Если в обращении, заявлении или уведомлении, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии.

6.9.2. Если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

6.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

6.11. *По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6.3.1. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:*

6.11.1. Установить, что работник Университета соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

6.11.2. Установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

6.12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6.3.2. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.12.1. Признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

6.12.2. Признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений.

6.12.3. Признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений.

В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику Университета конкретную меру ответственности.

6.13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6.3.3. настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.13.1. Признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

6.13.2. Признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) председателю Комиссии принять меры по урегулированию конфликта интересов или недопущению его возникновения.

6.13.3. Признать, что работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

6.14. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 6.3.1, 6.3.2. и 6.3.3. настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 6.11., 6.12.

и 6.13. настоящего Положения. Основания и мотивы такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

6.15. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 6.3.4. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

6.16. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов Университета, решений или поручений председателя Комиссии, которое представляются на рассмотрение и утверждение ректору Университета.

6.17. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

6.18. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в заседании, секретарь Комиссии и председательствующий на заседании Комиссии.

6.19. *В протоколе заседания Комиссии указываются:*

6.19.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

6.19.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.19.3. Предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются.

6.19.4. Содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий.

6.19.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

6.19.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации.

6.19.7. При необходимости и другие сведения.

6.19.8. Результаты голосования.

6.19.9. Решение и обоснование его принятия.

6.20. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

6.21. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок

из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

6.22. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему копии протокола заседания Комиссии. Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

6.24. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия или 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.

6.25. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого был рассмотрен вопрос на Комиссии.

6.26. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Университета, вручается работнику Университета, в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

6.27. Все материалы, которые были представлены на заседание Комиссии, хранятся у ответственного лица подразделения по противодействию коррупции.

6.28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, осуществляет подразделение ответственное за деятельность по противодействию коррупции.

7. Взаимодействие

7.1. *Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:*

- с обособленными структурными и структурными подразделениями Университета по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции;

- с ученым советом Университета по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных правовых актов Университета по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, информирования о результатах реализации мер противодействия коррупции;

- с органами управления Университета по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с бухгалтерией и планово-финансовым отделом по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Университете;

- с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками Университета и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Университете;

- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте с органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами, по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные акты Университета с учетом изменений действующего законодательства.

8. Заключительное положение

8.1. Положение о Комиссии принимается на заседании ученого совета Университета и вводится в действие с момента его утверждения ректором Университета и действует до замены его новым Положением.

8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются и утверждаются в том же порядке, в котором принято и утверждено настоящее Положение.

8.4. Положение о Комиссии заверяется печатью Университета и хранится в канцелярии Университета.

8.5. Электронная версия настоящего Положения и утвержденный состав Комиссии, размещается на официальном сайте РОСБИОТЕХ в разделе «Противодействие коррупции».