

П Р И К А З

28.04.2026 г.

№ 193/о

Об утверждении Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА»

В целях совершенствования закупочной деятельности ФГБОУ ВО «СевКавГА» и предотвращения конфликтов интересов при осуществлении закупок в соответствии с [Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#).

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ФГБОУ ВО «СевКавГА» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА» согласно Приложению №2 к настоящему приказу.

3. Утвердить состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг согласно Приложению №3 к настоящему приказу.

4. Руководителям структурных подразделений:

- обеспечить выполнение мероприятий, указанных в Положении о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в ФГБОУ ВО «СевКавГА» и Положении о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА» в соответствии со своей компетенцией;

- руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников ФГБОУ ВО «СевКавГА» с приказом, а также новых сотрудников ФГБОУ ВО «СевКавГА» в первый день их работы.

5. Не позднее 3 рабочих дней после подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте ФГБОУ ВО «СевКавГА» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. о. ректора

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5A1A009F455E79E96E4FB4F15E0C8119
Владелец: Кочкаров Руслан Махарович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ, Ректор
Действителен: с 25.02.2025 по 21.05.2026

Г.Ю. Нагорная

ПОЛОЖЕНИЕ

О предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее — Федеральный закон N 273-ФЗ), положениями «Методических рекомендаций по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее — Закон № 44-ФЗ) и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее — Закон № 223-ФЗ), работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов и определяет порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» (далее - Заказчик), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Законом № 44-ФЗ и Законом № 223-ФЗ (далее - закупки).

1.2. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Заказчик реализует ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

1.3 При осуществлении указанных мероприятий Заказчик исходит не только из принципа законности, но и из принципа результативности проводимых мероприятий (принцип ориентации на результат) и принципа учета имеющихся в распоряжении Заказчика ресурсов (человеческих, финансовых и иных).

1.4 Работа, направленная на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых Заказчиком для целей профилактики коррупции.

2. Основные используемые понятия и определения

2.1 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

- **закупка товаров, работ, услуг** (далее закупка) - совокупность действий, осуществляемых Заказчиком и направленных на обеспечение собственных нужд ФГБОУ ВО «СевКавГА». Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта или договора (далее - контракт). В случае, если в соответствии с Законами № 44-ФЗ и 223-ФЗ не предусмотрено размещение извещения об осуществлении закупки или направление приглашения принять участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), закупка начинается с заключения контракта и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;
- **участник закупки** — определение понятия «участника закупки» в соответствии с п. 4 ч.1 Закона № 44-ФЗ и ч.5 ст. 3 Закона № 223-ФЗ;
- **личная заинтересованность** - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - должностное лицо), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;
- **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

3. Цели и задачи Положения

3.1 Основными целями внедрения настоящего Положения являются:

- минимизация риска вовлечения ФГБОУ ВО «СевКавГА», его руководства и работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;
- формирование у работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики ФГБОУ ВО «СевКавГА» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых ФГБОУ ВО «СевКавГА» при осуществлении закупок.

3.2 Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящего Положения в ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

- закрепление основных принципов деятельности работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупки;
- определение круга лиц, попадающих под действие настоящего Положения;
- определение должностных лиц ФГБОУ ВО «СевКавГА», ответственных за реализацию настоящего Положения;
- определение действий работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления;
- закрепление мер ответственности работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» за несоблюдение требований настоящего Положения.

4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

Для организации качественной работы, направленной на выявления личной заинтересованности работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, требуется участие в пределах компетенции лиц следующих работников ФГБОУ ВО «СевКавГА»:

- руководитель Заказчика или уполномоченное им лицо;
- члены коллегиального органа по осуществлению закупок (например, члены приемочной комиссии, члены единой комиссии и т.д. (далее также - комиссия);
- должностные лица контрактной службы;
- работники ФГБОУ ВО «СевКавГА», заинтересованные в осуществлении закупки (например, работники ФГБОУ ВО «СевКавГА», участвующие в описании объекта закупки, описании товаров, работ, услуг при необходимости);
- иные лица, участвующие в осуществлении закупок.

5. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок положены следующие принципы:

- раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- индивидуальное рассмотрение и оценка рисков репутации для ФГБОУ ВО «СевКавГА» при выявлении личной заинтересованности работника ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- соблюдение баланса интересов ФГБОУ ВО «СевКавГА» и работника ФГБОУ ВО «СевКавГА»;
- защита работника ФГБОУ ВО «СевКавГА» от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником ФГБОУ ВО «СевКавГА».

6. Действия работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления

6.1 Руководитель ФГБОУ ВО «СевКавГА» либо уполномоченный им работник ФГБОУ ВО «СевКавГА» организует повышение квалификации указанного работника (работников) по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.

6.2 Для обеспечения возможности выявления личной заинтересованности работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, подразделение по профилактике коррупционных правонарушений должно быть обеспечено информацией, которая может содержать признаки наличия у работника ФГБОУ ВО «СевКавГА» личной заинтересованности при осуществлении закупок.

6.3 Не реже одного раза в год должны проводиться консультативно-методические совещания, направленные на информирование работников ФГБОУ ВО «СевКавГА», участвующих в осуществлении закупок, о следующем:

- понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности;
- иная признанная целесообразной к сообщению информация.

Аналогичная работа должна проводиться с лицами, которым впервые поручено осуществлять деятельность, связанную с закупками.

7. Порядок раскрытия конфликта интересов при осуществлении закупок

7.1 В целях выявления личной заинтересованности уделяется особое внимание анализу поступающих в ФГБОУ ВО «СевКавГА» и содержащих замечания писем уполномоченных органов (ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства)

7.2 В этой связи, в первую очередь, определяется природа представленной информации: свидетельствует ли данная информация о нарушении положений Закона № 44-ФЗ, Закона № 223-ФЗ и (или) она содержит сведения о наличии у работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» личной заинтересованности в закупке.

7.3 По результатам определения круга работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» и участников закупки поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в отношении которых проводится анализ, осуществляется сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у работника ФГБОУ ВО «СевКавГА» личной заинтересованности при осуществлении закупок.

7.4 Информацию об участниках закупки, в том числе о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), можно получить из данных, размещенных в

Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.got.ru/>.

7.5 Отдельную информацию об участниках закупки можно получить посредством анализа сведений, представленных непосредственно при применении открытых конкурентных способов определения поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.6 Анализ и обобщению для формирования профиля подлежит следующая информация (если применимо):

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, управляющего (при наличии), управляющей организации (при наличии), участников (членов) корпоративного юридического лица, владеющих более чем двадцатью пятью процентами акций (долей, паев) корпоративного юридического лица, учредителей унитарного юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки - юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- иные представленные участником закупки документы.

7.7 Аналогично проводится анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе).

8. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

8.1 Рассмотрение декларации о возможной личной заинтересованности осуществляет комиссия по противодействию коррупции ФГБОУ ВО «СевКавГА» коллегиально.

8.2 При рассмотрении декларации о возможной личной заинтересованности председатель комиссии по противодействию коррупции вправе проводить собеседование с декларантом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

8.3 По результатам рассмотрения декларации о возможной личной заинтересованности принимается решение (рекомендации работодателю) о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов (возможности возникновения конфликта интересов).

8.4 В случае привлечения работника ФГБОУ ВО «СевКавГА» к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, работник ФГБОУ ВО «СевКавГА», на которого возлагаются преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок, организует ознакомление иных работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» с последствиями незаконных действий (бездействия).

8.5 Проверенные декларации и заключения по каждому декларанту хранятся в Управлении кадров ФГБОУ ВО «СевКавГА», в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными.

9. Меры ответственности

9.1 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников ФГБОУ ВО «СевКавГА».

9.2 В соответствии с частью 1 статьи 13 Федерального закона N 273-ФЗ граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3 Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА»

1. Общие положения

1. Комиссия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг ФГБОУ ВО «СевКавГА» (далее соответственно Комиссия) является постоянно действующим коллегиальным органом.
2. Комиссия состоит из председателя, членов Комиссии, секретаря. Количественный состав Комиссии должен составлять не менее 5 (пяти) человек.
3. Цель деятельности комиссии - рассмотрение вопросов, связанных с противодействием коррупции и урегулированием конфликта интересов в ФГБОУ ВО «СевКавГА» в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. К полномочиям комиссии относится обеспечение принятия в ФГБОУ ВО «СевКавГА» мер по соблюдению требований к служебному поведению, по противодействию коррупции в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и урегулированию конфликта интересов.
5. Подготовка и внесение на рассмотрение руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА» предложений о проведении мероприятий, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в ФГБОУ ВО «СевКавГА».
6. Рассмотрение уведомлений о конфликте интересов.
7. Рассмотрение материалов по вопросам проверки предоставления, достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, определенными статьей 8 Федерального закона о противодействии коррупции № 273-ФЗ от 25.12.2008, в случаях, когда Учреждение выступает для указанного лица нанимателем (работодателем): сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
8. Рассмотрение материалов проверок, сведений по результатам размещения заказов и заключения государственных контрактов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ФГБОУ ВО «СевКавГА», а также сообщений или фактов несоблюдения Положения выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения нужд ФГБОУ ВО «СевКавГА», а также несоблюдения мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков при осуществлении закупок.
9. Комиссия действует в рамках полномочий, определенных настоящим положением, и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации и регулирующими деятельность ФГБОУ ВО «СевКавГА» локальными документами в сфере противодействия коррупции.

2. Порядок формирования комиссии, права и обязанности членов комиссии.

2.1. Комиссия формируется из числа работников ФГБОУ ВО «СевКавГА» и иных лиц, указанных в пункте 2.3 настоящего положения. В состав комиссии входит не менее шести членов, включая председателя комиссии, заместителя председателя из числа членов комиссии – работников ФГБОУ ВО «СевКавГА», секретаря и членов комиссии. Состав комиссии утверждается приказом руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА».

2.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.3. В состав комиссии входят: главный бухгалтер ФГБОУ ВО «СевКавГА» (председатель комиссии), руководители структурных подразделений ФГБОУ ВО «СевКавГА» или должностные лица, к компетенции которых относятся вопросы профилактики коррупционных и иных правонарушений, юрисконсульт и работники иных структурных подразделений ФГБОУ ВО «СевКавГА». Замена члена Комиссии допускается только по решению руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА» или председателя комиссии.

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

2.5. Работой комиссии руководит председатель комиссии.

2.6. Председатель комиссии осуществляет следующие полномочия:

- принимает решение о проведении заседания комиссии;
- дает поручения членам комиссии;
- созывает и ведет заседания комиссии;
- утверждает повестку дня заседания комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- вносит на рассмотрение руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА» предложения, принятые в ходе заседаний комиссии, а также отчеты о результатах работы комиссии;
- осуществляет иные полномочия, связанные с работой комиссии.

2.7. Члены комиссии обязаны:

- принимать участие в заседаниях комиссии;
- не разглашать ставшую им известной конфиденциальную информацию;
- не использовать свое положение и полученную информацию о деятельности ФГБОУ ВО «СевКавГА» и комиссии в личных интересах.

2.8. Члены комиссии имеют право:

- вносить предложения по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний комиссии;
- обсуждать и голосовать по вопросам, рассматриваемым в ходе заседаний комиссии.

2.9. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения комиссия не рассматривает. Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3. Порядок деятельности комиссии:

3.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. В случае выявления информации, установления факта, служащего основанием для деятельности комиссии и поступления материалов для проведения комиссии, председатель комиссии в 10 (Десятидневный) срок со дня, получения вышеуказанной информации, установлении факта и получения материалов, выносит решение о назначении заседания комиссии.

В случае если в комиссию поступила информация о наличии у работника учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель комиссии рекомендует ФГБОУ ВО «СевКавГА», а последний - принимает ситуационные меры по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранение работника от занимаемой должности на период урегулирования конфликта интересов или иные меры.

3.2. Дата, время и место проведения заседания комиссии устанавливаются председателем комиссии. Проведение заседания комиссии осуществляется в течение 20 (Двадцати) календарных дней с даты поступления материалов для проведения комиссии.

3.3. По решению руководителя Учреждения к работе комиссии могут привлекаться в качестве консультантов и экспертов работники ФГБОУ ВО «СевКавГА» и лица, не являющиеся работниками ФГБОУ ВО «СевКавГА», при условии их согласия участвовать в работе комиссии.

В заседаниях комиссии может участвовать непосредственный руководитель работника ФГБОУ ВО «СевКавГА», в отношении которого комиссией проводится заседание комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Члены Комиссии и привлеченные к ее работе лица подлежат уведомлению о проведении заседания комиссии и его повестке письменно путем издания приказа и ознакомления сотрудников с ним в срок не позднее, чем на следующий рабочий день после принятия решения о созыве комиссии. Работник ФГБОУ ВО «СевКавГА», в отношении которого осуществляется работа комиссии, также письменно уведомляется о дате, времени и месте заседания комиссии.

3.5. При возможном возникновении конфликта интересов у членов комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.6. В целях подготовки к заседанию комиссии уполномоченное структурное подразделение или должностное лицо, в чьи обязанности входит предупреждение коррупции в Учреждении, предоставляет председателю до установленного 10 (Десятидневного) срока (п.3.1. Положения) заключение по факту получения материалов, служащих основанием для проведения комиссии. Материалы заседания подготавливаются для всех участников заседания, ознакомление с ними возможно в досрочном порядке.

3.7. Заседание комиссии проводится в присутствии работника учреждения. На заседании комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. Заседание комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае, если работник не

явился на заседание комиссии, но надлежащим образом уведомлен, то заседание комиссии проводится в его отсутствие.

3.8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения, по существу рассматриваемого вопроса.

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

3.10. Решения на заседаниях комиссии принимаются тайным голосованием большинством голосов (если комиссия не примет иное решение) и являются правомочными, если в заседании комиссии приняли участие не менее двух третей от общего числа членов комиссии (имеется кворум).

При отсутствии кворума председатель комиссии созывает повторное заседание.

3.11. При голосовании каждый член комиссии имеет один голос.

3.12. Решения комиссии принимаются большинством голосов. В случае равного числа голосов при голосовании по вопросу повестки дня заседания комиссии голос председателя комиссии является решающим.

3.13. Решения, принятые на заседании, оформляются протоколом заседания комиссии.

3.14. По итогам рассмотрения информации, сообщения о фактах, комиссия может установить, что:

- по итогам рассмотрения вопроса, указанного в п.1.3.6. настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником в отношении своих доходов, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в отношении своих доходов, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса о конфликте интересов в соответствии с настоящим Положением, 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 руководителю Учреждения указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

По итогам рассмотрения вопроса об исполнении обязанности по урегулированию конфликта интересов, комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении работниками должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении работниками должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;
- в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.15. Протокол заседания ведет секретарь комиссии.

3.16. В отсутствие секретаря комиссии протокол заседания ведет член комиссии или иной работник ФГБОУ ВО «СевКавГА», уполномоченный председателем комиссии.

3.17. В протоколе заседания комиссии указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии, номер протокола;
- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания комиссии;
- список членов комиссии, принявших участие в заседании, а также список лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- решения, принятые на заседании комиссии, обоснование принятых решений;
- итоги голосования по вопросам повестки дня заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии может содержать информацию по иным вопросам, рассмотренным на заседании.

3.18. К протоколу заседания комиссии должны быть приложены материалы, представленные для рассмотрения на заседании комиссии.

3.19. Протокол заседания комиссии подписывается не позднее трех рабочих дней с даты проведения заседания председателем комиссии.

3.20. Член комиссии, несогласный с решением комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

3.21. Копии решения комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются руководителю Учреждения, работнику учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.22. Решение комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.23. Руководитель ФГБОУ ВО «СевКавГА», по результатам работы комиссии обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, недопустимости нарушения требований к служебному поведению, снижению коррупционных рисков и так далее.

3.24. Рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов, могут быть следующими, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по

вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных должностных обязанностей работника в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов руководителю Учреждения важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

4. Внесение изменений и дополнений в положение

4.1. Изменения и дополнения в положение вносятся на основании Приказа руководителя ФГБОУ ВО «СевКавГА».

4.2. Изменения и дополнения могут производиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации по противодействию коррупции, а также по решению руководителя в целях повышения эффективности проводимой антикоррупционной политики, ее конкретизации.

Состав комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг

Председатель комиссии:

А-А.М.Казанчиков – главный бухгалтер;

Заместитель Председателя комиссии:

Т.С-У.Аджиева – проректор по экономике и финансам - начальник финансово-экономического управления;

Члены комиссии:

А.Х.Кохов – проректор по безопасности и вопросам противодействия идеологии терроризма;

А.Б.Тохчукова – и.о.начальника правового управления;

М.А.Урусов – начальник управления административно-хозяйственным комплексом;

И.М.Гербекова – директор проектного офиса;

Х.А.Эркенов – начальник ИТУ.

Ответственный секретарь с правом голоса:

У.А.Боташев – ведущий специалист контрактной службы.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 5A1A009F455E79E96E4FB4F15E0C8119
Владелец: Кочкаров Руслан Махарович, ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ
АКАДЕМИЯ, Ректор
Действителен: с 25.02.2025 по 21.05.2026