

Министерство образования и науки Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования

«САРАТОВСКИЙ НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ Н.Г. ЧЕРНЫШЕВСКОГО»

БАЛАШОВСКИЙ ИНСТИТУТ (ФИЛИАЛ)

П Р И К А З

09 сентября 2017 года
[о создании комиссии]

г. Балашов

№ 255-08

В соответствии с Письмом Минобрнауки России от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и приказом ректора СГУ от 22.01.2016 года № 24-В «О создании комиссии»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников БИ СГУ и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель комиссии: заместитель директора по учебно-организационной работе Андреева И.Г.

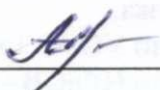
Члены комиссии:

- заместитель директора по научной работе и общим вопросам Ляшко С.А.;
- заместитель директора по воспитательной и социальной работе Руднева Л.М.;
- начальник отдела кадров Шугаева Т.П.;
- юрисконсульт Ярцева Т.А.;
- председатель Первичной профсоюзной организации работников БИ СГУ Юмашева Т.А.;
- председатель профсоюзной организации студентов БИ СГУ Грачева Л.А.

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БИ СГУ и урегулированию конфликта интересов (Приложение №1).


3. Проводить заседания комиссии по мере необходимости.

Директор,
канд.пед.наук, доцент


_____ А.В. Шатилова

СОГЛАСОВАНО:

Зам. директора по воспитательной и
социальной работе


_____ Л.М. Руднева

Зам. директора по научной работе и
общим вопросам


_____ С.А. Ляшко

Зам. директора по учебно-
организационной работе


_____ И.Г. Андреева

**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников БИ СГУ и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников БИ СГУ и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Основными задачами комиссии являются:

а) содействие в обеспечении соблюдения работниками БИ СГУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими нормативно-правовыми актами;

б) содействие в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований об урегулировании конфликта интересов в отношении всех работников.

2. Порядок формирования комиссии

1. Комиссия создается приказом директора. В состав комиссии входят председатель комиссии и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2. В состав комиссии входят:

а) заместитель директора по учебно-организационной работе (председатель комиссии), заместитель директора научной работе и общим вопросам, заместитель директора по воспитательной и социальной работе, начальник отдела кадров, юрисконсульт, председатель Первичной профсоюзной организации работников БИ СГУ, председатель профсоюзной организации студентов БИ СГУ.

б) представители профсоюзных комитетов работников и обучающихся института.

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

4. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в институте должности, аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией, должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители заинтересованных организаций, а также представитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов (по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее

чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии).

3. Заседания комиссии и принимаемые ею решения

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

2. 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.

3. Комиссия проводит заседания по следующим вопросам:

а) оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;
б) корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;

в) представление директором университета материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

г) поступившее в комиссию или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, письменного обращения работника о рассмотрении вопросов, связанных с выполнением им или другими работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

д) представление председателя или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в институте мер по предупреждению коррупции;

е) обсуждение требований и норм антикоррупционного законодательства;

ж) уточнение списка должностей в рамках декларационной кампании.

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

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с поступившей в его адрес информацией и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 4 раздела «Порядок формирования комиссии» настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

6. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на

заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

7. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

8. По итогам рассмотрения представленных работником материалов и документов комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником по существу рассматриваемого вопроса, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует директору применить к работнику конкретную меру ответственности.

9. По итогам рассмотрения по существу рассматриваемого вопроса, 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 директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

10. По итогам рассмотрения других вопросов, предусмотренных настоящим Положением, комиссия принимает соответствующее решение, мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов института, решений или поручений директора, которые представляются ему на рассмотрение.

11. Решения комиссии принимаются тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

12. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора института носят рекомендательный характер.

13. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов.

14. В случае, если вопрос касается конкретного лица, в протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) предъявляемые к работнику претензии и материалы, на которых они основываются;

в) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

г) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в комиссию;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия, другие сведения.

15. 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.

16. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору института, полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению комиссии иным заинтересованным лицам.

17. Директор института обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор института в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора института оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

19. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы директору института и, с его согласия, в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости, немедленно.

20. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.