



Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» (НовГУ)

УТВЕРЖДАЮ  
Ректор НовГУ

В.Р. Вебер  
2014 г.

Принято на заседании  
Ученого совета НовГУ  
«15» декабря 2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
«15» декабря 2014 г.  
Великий Новгород

**О комиссии по соблюдению требований к поведению работников федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Новгородский государственный университет имени Ярослава Мудрого» и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к поведению работников НовГУ и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ.

Все, что не предусмотрено условиями положения, определяется нормами законодательства Российской Федерации, актами уполномоченных органов власти и локальными нормативными актами НовГУ. В случае изменения законодательства Российской Федерации, принятия уполномоченными органами власти актов, отменяющих или изменяющих нормы, регулируемые положением или изменения локальных нормативных актов НовГУ, настоящее положение действует в части, им не противоречащей.

3. Основной задачей комиссий является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками НовГУ ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении в НовГУ мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников НовГУ.

Состав Комиссии утверждается приказом НовГУ. В состав комиссии по должности (функциям) входят председатель Комиссии по кадрам и профессиональной этике Ученого совета НовГУ, председатель Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений НовГУ, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в НовГУ, начальник отдела кадров НовГУ, председатель профсоюзной организации НовГУ. Иные члены Комиссии, а также председатель и заместитель председателя Комиссии определяются ректором.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией



рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие лица по приглашению Комиссии, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

7. 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.

8. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) Представление ректора НовГУ или лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в НовГУ информации:

о непредоставлении, представлении неполных или недостоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданином, претендующим на замещение должности в НовГУ или работником НовГУ, замещающим отдельные должности, включенные в перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении работником требований антикоррупционной политики НовГУ, в том числе к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Комиссию заявление работника о наличии или возможности возникновения конфликта интересов, а также невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

в) поступившая в Комиссию информация о наличии неурегулированного конфликта интересов или несоблюдении иных требований законодательства Российской Федерации и (или) локальных нормативных актов НовГУ о противодействии коррупции.

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

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии;


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

в) приглашает на заседание Комиссии членов комиссии и иных лиц, указанных в настоящем положении.

10. Заседание Комиссии, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня получения Комиссией информации, указанной в п. 8 настоящего положения.

11. Заседание Комиссии проводится с приглашением работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к 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 на заседание Комиссии работника (его представителя) без уважительных причин Комиссия (обязанность по представлению предварительной информации и документов, подтверждающих уважительность отсутствия на Комиссии возлагается на работника) может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

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

	Положение	СМК УД 3.1.-00-02 . <u>34</u> -14
---	-----------	-----------------------------------

дополнительные материалы.

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

14. По итогам рассмотрения информации Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

По итогам рассмотрения информации Комиссия вырабатывает рекомендации ректору НовГУ о возможностях и порядке соблюдения работником требований к поведению и (или) урегулирования конфликта интересов.

15. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору НовГУ.

16. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

17. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии носят рекомендательный характер.

18. 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 с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;


и) решение и обоснование его принятия.

19. 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.

20. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания предоставляются ректору НовГУ, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

21. Ректор НовГУ рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

22. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка,

	Положение	СМК УД 3.1.-00-02 . 34 -14
---	-----------	----------------------------

административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии информация об этом представляется ректору НовГУ для решения вопроса о принятии мер реагирования, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами НовГУ.

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

24. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии, вручается гражданину в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись не позднее одного рабочего дня с момента обращения.

25. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются отделом кадров.

