








| | |
|---|--|
|  | Министерство образования и науки РФ |
| | ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет» |
| | Система менеджмента качества |
| СМК-П-1-54-04-18 | Локальные нормативные акты по вопросам подготовки общих положений |
| | ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ, ОБУЧАЮЩИХСЯ ФГБОУ ВО «АГПУ» |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, обучающихся ФГБОУ ВО «Армавирский государственный педагогический университет»

СМК-П-1-54-04-18

Армавир, 2018 г.

| | Должность | Фамилия | Подпись |
|--|--|--------------------------------------|---|
| Разработано | Начальник отдела безопасности | Климов В.В. |  |
| Проверено | Проректор по безопасности | Клюс Н.А. |  |
| Согласовано | Проректор по учебной и воспитательной работе | Чиянова Э.В. |  |
| | Начальник юридического отдела | Супрунов А.В. |  |
| | Начальник управления АПКи | Насикан Н.В. |  |
| | Н.о. начальника отдела кадров | Савченко Ж.А. |  |
| Утверждено Приказом ректора ФГБОУ ВО «АГПУ» | | Приказ № 45 от «23» апреля 2018 г. | |
| Рассмотрено профсоюзом ФГБОУ ВО «АГПУ» | | Протокол № 4-2 от «05» марта 2018 г. | |
| Рассмотрено Советом обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» | | Протокол № 6 от «05» февраля 2018 г. | |
| Регистрационный номер по журналу учета, дата регистрации | | № 54 от «23» апреля 2018 г. | |
| Соответствует требованиям ГОСТ ISO 9001-2011 (ISO 9001-2008) | | | Стр. 1 из 4 |

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Настоящие Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников (далее – Положение) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский государственный педагогический университет» (далее также – ФГБОУ ВО «АГПУ», АГПУ, университет) определяет порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ФГБОУ ВО «АГПУ» (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами ФГБОУ ВО «АГПУ».

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- ✓ Конституцией Российской Федерации;
- ✓ Трудовым кодексом Российской Федерации;
- ✓ Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- ✓ Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ✓ Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010г. №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов»;
- ✓ Законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае»;
- ✓ Уставом ФГБОУ ВО «АГПУ»;
- ✓ Правилами внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «АГПУ».

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ КОМИССИИ.

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками ФГБОУ ВО «АГПУ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами, законом Краснодарского края от 23 июля 2009 г. № 1798-КЗ «О противодействии коррупции в Краснодарском крае» (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление ФГБОУ ВО «АГПУ» мер по предупреждению коррупции.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников, занимающих должности в ФГБОУ ВО «АГПУ».

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ.

3.1. Количественный состав Комиссии определяется приказом ректора университета (уполномоченного лица). Состав Комиссии ФГБОУ ВО «АГПУ» формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом ректора.

3.2. Председателем Комиссии является проректор по безопасности.

3.3. В состав Комиссии в обязательном порядке включается представитель первичной профсоюзной организации работников и студентов АГПУ.

3.4. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство Комиссией, в том числе: определяет порядок проведения заседания; председательствует на заседании Комиссии;

| | | |
|------------------|---|-------------|
| СМК-П-1-54-04-18 | Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» | Стр. 2 из 4 |
|------------------|---|-------------|

организует работу Комиссии; распределяет обязанности между лицами, входящими в состав Комиссии, в период отсутствия председателя Комиссии вследствие болезни, отпуска, командировки или других причин, его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5 Секретарь Комиссии осуществляет документационное, техническое и организационное обеспечение работы Комиссии: информирует членов Комиссии и лиц, участвующих в заседаниях Комиссии, о времени и месте проведения заседания; обеспечивает ведение протокола заседания Комиссии; обеспечивает оформление документов по результатам работы Комиссии. Секретарь не имеет право голосовать на заседании Комиссии.

Протоколы заседаний Комиссии хранятся у председателя Комиссии.

В период временного отсутствия секретаря (вследствие болезни, отпуска, командировки или других причин) его обязанности на основании решения Комиссии возлагаются на члена Комиссии, избранного в начале ее заседания.

3.6. Председатель, заместитель председателя, все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами.

3.7. В заседаниях Комиссии по решению председателя Комиссии могут участвовать:

а) непосредственной руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных лиц; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.8. Ходатайство об участии в заседании Комиссии представителя работника подается данным работником председателю Комиссии не менее чем за 3 рабочих дня до начала работы Комиссии.

3.9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа лиц, входящих в состав Комиссии.

3.10. При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) лица, входящего в состав Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан заявить об этом. В таком случае названное лицо не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ.

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии являются:

а) достаточная информация, представленная в письменном виде сотрудником отдела кадров, отдела безопасности, финансово-экономического управления, иных работников АГПУ, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

б) представленные документы, свидетельствующие о несоблюдении работником ФГБОУ ВО «АГПУ» требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

в) представленное в установленном порядке заявление работника, занимающего должность в ФГБОУ ВО «АГПУ», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, по имуществу и обязательствам имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, в течение 3-х рабочих дней:

- назначает дату заседания Комиссии;

- рассматривает ходатайство работника об участии в работе Комиссии его представителя.

4.2. Сотрудник, ответственный за профилактику коррупционных и иных

| | | |
|------------------|---|-------------|
| СМК-П-1-54-04-18 | Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» | Стр. 3 из 4 |
|------------------|---|-------------|

правонарушений, организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, необходимых для участия в заседании Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления вопросов, относящихся к её компетенции.

4.4. 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 вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

4.5. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия), рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

4.7. По итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения, 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 ректору университета применить к работнику конкретную меру ответственности;

в) установить, что сведения, представленные работником в справках о доходах и расходах, являются достоверными и полными;

г) установить, что сведения, представленные работником в справках о доходах и расходах, являются недостоверными и (или) неполными.

4.8. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании лиц, имеющих право голоса. Форма голосования фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.9. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем, и всеми лицами из состава Комиссии, присутствующими на заседании.

4.10. Лицо, входящее в состав Комиссии, выразивший несогласие с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки противоправного деяния, председатель Комиссии обязан к решению Комиссии приложить документы, содержащие и подтверждающие указанные факты, для направления в дальнейшем в правоохранительные органы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу (вводится в действие) с даты его утверждения приказом ректора университета (уполномоченным лицом) и действует до его отмены.

5.2. Изменения и дополнения к настоящему Положению подготавливаются начальником отдела безопасности и утверждаются ректором университета (уполномоченным лицом) на основании приказа.

| | | |
|------------------|---|-------------|
| СМК-П-1-54-04-18 | Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, обучающихся ФГБОУ ВО «АГПУ» | Стр. 4 из 4 |
|------------------|---|-------------|