

Утверждено
приказом ректора НГТУ
от «03» 10 2017 г. № 388

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (НГТУ)

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению ограничений, запретов, требований к служебному поведению должностных лиц Университета (далее должностные лица) и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – НГТУ).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

3. Комиссия создается в целях:

- осуществления в НГТУ мер по предупреждению коррупции;
- устранения причин и условий, порождающих коррупцию;
- укоренения демократических принципов, открытости в деятельности НГТУ;
- установления и укрепления конструктивных отношений между студентами, аспирантами и сотрудниками Университета;
- стремления Университета к созданию стабильных правовых, социально-экономических и морально-нравственных основ предупреждения коррупции среди обучающихся и сотрудников НГТУ;
- совершенствования внутренних правовых актов Университета с учетом законодательства местного, регионального и федерального уровней, норм международного права о противодействии коррупции;
- осознания того, что коррупция представляет серьезную угрозу государственной безопасности, верховенству закона, демократии и правам человека, равенству и социальной справедливости, полноценному функционированию Университета на основе прав и закона;
- организации в НГТУ учебно-воспитательной и учебно-методической работы со студентами и аспирантами, направленной на создание и поддержание стабильных морально-нравственных, социально-экономических и этических качеств;
- установления надлежащего общественного контроля.

4. Основной задачей Комиссии является содействие в:

- обеспечении соблюдения должностными лицами НГТУ ограничений, запретов, требований к служебному поведению должностных лиц и исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;
- обеспечении соблюдения должностными лицами НГТУ требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и иные члены Комиссии. В Комиссию могут входить представители общественных и иных организаций.

Председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются из числа членов Комиссии, замещающих должности в Университете.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют непосредственный руководитель должностного лица, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два сотрудника НГТУ, замещающие в НГТУ должности, аналогичные должности, замещаемой должностным лицом, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих руководящие должности в НГТУ, недопустимо.

9. 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.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление представителем нанимателя (работодателем) в соответствии с Положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в НГТУ, и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2009 г. № 1065, материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении должностными лицами НГТУ недостоверных или неполных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;
- о несоблюдении должностными лицами НГТУ требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

10.2. Поступившее в Университет:

- заявление должностного лица НГТУ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление должностного лица);
- уведомление должностного лица НГТУ о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

10.3. Представление ректора Университета, иного лица, наделенного полномочиями представителя нанимателя (работодателя) в соответствии с правовыми актами НГТУ, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения должностным лицом требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления мер по предупреждению коррупции в Университете.

10.4. Представление ректором НГТУ материалов проверки, свидетельствующих о представлении должностным лицом недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

10.5. Поступившее в Комиссию уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

11. Поступившие в Университет обращение гражданина, заявление должностного лица в установленном порядке регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений работника НГТУ о фактах обращения к совершению коррупционных правонарушений и уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и в тот же день направляется ректору Университета.

12. Ректор Университета или лицо его заменяющее рассматривают обращение гражданина, заявление должностного лица и в 3-дневный срок направляют их с сопроводительной запиской в Комиссию по соблюдению ограничений, запретов, требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

- 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;

- организует ознакомление должностного лица, 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 информацией, поступившей в Университет, и с результатами ее проверки;

14. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце первом подпункта 10.1 пункта 10 настоящего Положения, проводится не позднее

одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки должностного лица на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки должностного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие должностного лица.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения должностного лица (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых должностному лицу претензий, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 10.1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные должностным лицом являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные должностным лицом, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует ректору Университета применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 10.1 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что должностное лицо не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) указать должностному лицу на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта 10.2 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае

Комиссия рекомендует должностному лицу и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления должностным лицом 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 ректору Университета применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.3 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностным лицом должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностным лицом должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу и (или) представителю нанимателя (работодателю) должностного лица принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что должностное лицо не соблюдало требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) должностного лица применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 10.4 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные должностным лицом в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к должностному лицу конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

23. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 10.1, 10.2, 10.3 и 10.4 пункта 10 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктом 10 настоящего Положения, решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного 10.1, 10.2, 10.3 и 10.4 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 10.5 пункта 10 настоящего Положения, Комиссия принимает решение о проведении проверки содержащихся в уведомлении сведений.

Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении.

О результатах проверки Комиссия сообщает представителю нанимателя (работодателю). Если в ходе проверки уведомления были выявлены обстоятельства, свидетельствующие о наличии признаков преступления или административного правонарушения, Комиссия готовит и направляет на подпись ректору Университета проект обращения в органы прокуратуры или другие государственные органы, копию уведомления и материалы проверки.

26. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпунктах 10.1, 10.2 и 10.3 пункта 10 настоящего Положения, для представителя нанимателя (работодателя) носят рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного подпункте 10.4 пункта 10 настоящего Положения, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к должностному лицу претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений должностного лица и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании Комиссии лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

29. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлено должностное лицо.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору НГТУ, в 7-дневный срок со дня заседания полностью или в виде выписок из него – должностному лицу, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Представитель нанимателя (работодатель) обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к должностному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель) в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение представителя нанимателя (работодателя) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) должностного лица информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателя) для решения вопроса о применении к должностному лицу мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения должностным лицом 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 в правоприменительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

35. 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 секретарем Комиссии.