

**Негосударственное частное образовательное учреждение
высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

РАССМОТРЕНО И ОДОБРЕНО
Ученым Советом института
протокол № 9
от «26» августа 2016 г.



УТВЕРЖДАЮ
Ректор ИЧОУ ВО АЛСИ
Ф.Н. Аванесова
«26» августа 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов в Негосударственном частном
образовательном учреждении высшего образования
«Армавирский лингвистический социальный институт»**

Армавир, 2016

1 Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Конституцией Российской Федерации ;
- Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом РФ №273-ФЗ от 29 декабря 2012 г. «Об образовании в Российской Федерации»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уставом НЧОУ ВО АЛСИ;
- Правилами внутреннего трудового распорядка НЧОУ ВО АЛСИ.

1.2 Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии Негосударственного частного образовательного учреждения высшего образования «Армавирский лингвистический социальный институт» (далее - НЧОУ ВО АЛСИ) по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2 Основные задачи комиссии

2.1 Основной задачей Комиссии является:

- а) обеспечение соблюдения работниками НЧОУ ВО АЛСИ и его филиалов ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечения исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими Федеральными законами, другими нормативными актами;
- б) осуществление в НЧОУ ВО АЛСИ и его филиалах 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 НЧОУ ВО АЛСИ и его филиалах.

3 Порядок формирования комиссии

3.1 Комиссия создается в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. При отсутствии председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2 Количественный состав Комиссии определяется приказом Ректора. Состав Комиссии НЧОУ ВО АЛСИ формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения и утверждается приказом ректора.

3.3 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный 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 организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии.

Ходатайство об участии в заседании комиссии представителя работника подается Председателю комиссии не менее чем за 3 дня до начала работы комиссии.

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

3.5 При возникновении личной заинтересованности (прямой или косвенной) члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии 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, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

б) представленные документы, свидетельствующие о несоблюдении работником НЧОУ ВО АЛСИ и его филиала требований к служебному поведению и (или) урегулированию конфликта интересов;

в) представленное в установленном порядке заявление работника, занимающего должность в НЧОУ ВО АЛСИ и его филиале, о не возможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, по имуществу и обязательствам имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4.2 Председатель Комиссии при поступлении к нему документов в 3-дневный срок:

а) назначает дату заседания Комиссии;

б) рассматривает ходатайство работника об участии в работе Комиссии его представителя

4.3 Сотрудник отдела кадров, ответственный за профилактику коррупционных и иных 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.

4.4 Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в год, 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 принимает решение:

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 применить к работнику конкретную меру ответственности.

4.8 Решения Комиссии принимаются открытым или тайным голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии. Форма голосования фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

4.9 Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.

4.10 Член Комиссии, несогласный 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 административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан к решению Комиссии приложить документы, содержащие и подтверждающие указанные факты для направления в дальнейшем в правоохранительные органы.

4.12 Документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии и работников, в отношении которых рассматривается вопрос, лиц, необходимых для участия, 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.