

государственное областное автономное учреждение «Новгородский Кванториум»
(ГООУ «Новгородский Кванториум»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ГООУ «Новгородский Кванториум»
от 06.12.2021 г. № 282

Положение

**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
работников государственное областное автономное учреждение «Новгородский
Кванториум» и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» (далее- учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением, приказами Министерства образования Новгородской области (далее - Министерство), локальными нормативными актами учреждения.

3. Основной задачей Комиссии является содействие учреждению:

а) в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами, локальными нормативными актами учреждения (далее - требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществлении в учреждении мер по предупреждению коррупции.

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

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

7. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

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

б) другие работники и специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам выполнения должностных обязанностей и вопросам, рассматриваемым Комиссией.

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

11. 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.

12. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного в п.11 вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) докладная записка о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) докладная записка о коррупционных правонарушениях;

14. 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 учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации;

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. В случае неявки на заседание Комиссии работника учреждения и при отсутствии письменной просьбы работника предприятия о рассмотрении данного вопроса без его участия, - рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника учреждения без уважительной причины, Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника учреждения.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника учреждения и иных лиц; рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник учреждения не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику учреждения на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику учреждения одну из мер дисциплинарной ответственности.

19. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

20. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для директора носят

рекомендательный характер.

21. 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 учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника учреждения 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 или в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

22. 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 ознакомлен работник учреждения.

23. Копии протокола заседания Комиссии в 2-дневный срок со дня заседания направляются директору, полностью или в виде выписок из него - работнику учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику учреждения мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор в письменной форме уведомляет Комиссию в десятидневный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения, информация об этом представляется директору для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных локальными нормативными актами учреждения.

26. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к

должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27.1. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью учреждения, вручается работнику, в отношении которого Комиссией рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

28. 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 ведущим специалистом по персоналу.



КВАНТОРИУМ
ВЕЛИКИЙ НОВГОРОД

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное областное автономное учреждение
«Новгородский Кванториум»
(ГОАУ «Новгородский Кванториум»)

ИНН: 5321190049, КПП: 532101001, ОГРН: 1175321005155, ОКПО: 16204472, 173004,
г. Великий Новгород, ул. Большая Московская, д. 39, корп. I

Приказ

06.12.2021 № 282

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» и урегулированию конфликта интересов

В целях предупреждения коррупции в ГОАУ «Новгородский Кванториум», в соответствии с федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» и урегулированию конфликта интересов.
2. Ввести Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» и урегулированию конфликта интересов в действие с 06.12.2021 г.
3. Создать комиссию по соблюдению требований к должностному поведению работников ГОАУ «Новгородский Кванториум» и урегулированию конфликта интересов в составе:
 - председатель комиссии: заместитель директора Кузьмина И.А.;
 - члены комиссии:
 - заместитель директора Ткаченко С.В.;
 - заведующий отделом Зеленов А.Н.;
 - заведующий отделом Бережанский А.Р.;
 - секретарь комиссии:
 - ведущий специалист по персоналу Севастьянова А.И.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Т.М. Сарычева