

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЫСШЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВОЛГОГРАДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ МЕДИЦИНСКИЙ  
УНИВЕРСИТЕТ» МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И  
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**

«11» марта 2012 г. № 263-КМ

О комиссии Волгоградского государственного  
медицинского университета  
по соблюдению требований  
к служебному поведению работников  
Университета и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008, Письма Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации «Об организации работы по противодействию коррупции» №17-1/10/2-1098 от 10.02.2012 г., и в целях укрепления правового обеспечения, предупреждения и снижения уровня коррупции, создания системы противодействия коррупции в деятельности структурных подразделений Университета

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать комиссию Волгоградского государственного медицинского университета по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов.
2. Утвердить Положение о комиссии Волгоградского государственного медицинского университета по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета и урегулированию конфликта интересов (приложение № 1 к настоящему приказу).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.И.Петров

Согласовано:

Главный юрисконсульт



И.П.Марчуков

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ  
ВОЛГОГРАДСКОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО  
МЕДИЦИНСКОГО УНИВЕРСИТЕТА  
ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ  
РАБОТНИКОВ УНИВЕРСИТЕТА  
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**I. Общие положения**

1. Настоящее положение о комиссии Университета по соблюдению требований к служебному поведению Университета и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) определяет процедуру создания и порядок деятельности комиссии Университета по соблюдению требований к служебному поведению работников Университета 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, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными актами Университета.

3. Основной задачей комиссии является:

а) в обеспечении соблюдения работниками Университета 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 (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Университете мер по предупреждению коррупции.

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

**II. Состав комиссии**

5. Функции комиссии и полномочия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению Университета и урегулированию конфликта интересов возлагаются на Антикоррупционную комиссию Университета. Персональный состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники Университета.

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

8. 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.

### III. Заседание комиссии

9. Основаниями для проведения заседания комиссии является представление сотрудником Университета или иным лицом информации, документов или материалов проверок контрольных и надзорных органов, свидетельствующих:

- о представлении работником Университета недостоверных или неполных сведений, предусмотренных законодательством РФ при приеме на работу, сведений о полученных им и (или) членами его семьи за соответствующий год доходах (если предоставление таких сведений предусмотрено законодательством РФ);

- о несоблюдении работником Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- информация, поступившая в подразделение управления кадров Университета (далее - Управление кадров) о коррупционных и иных правонарушениях;

- заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

10. Комиссия не рассматривает анонимные обращения и не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

11. 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 Университета, 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 поступившей информацией и с результатами ее проверки;

- в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц соответствующих специалистов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

12. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника Университета о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника Университета или его представителя на заседание комиссии при отсутствии письменной просьбы сотрудника Университета о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки сотрудника Университета или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса при их отсутствии.

13. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Университета (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых претензий, а также дополнительные материалы.

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

#### IV. Решения, принимаемые комиссией

15. По итогам рассмотрения вопросов повестки заседания комиссии принимается одно из следующих решений:

15.1.1. представленные работником Университета сведения, предусмотренные законодательством РФ при приеме на работу, сведения о полученных им и (или) членами его семьи за соответствующий год доходах (если предоставление таких сведений предусмотрено законодательством РФ) являются достоверными;

15.1.2. представленные работником Университета сведения, предусмотренные законодательством РФ при приеме на работу, сведения о полученных им и (или) членами его семьи за соответствующий год доходах (если предоставление таких сведений предусмотрено законодательством РФ) являются не достоверными. В этом случае комиссия рекомендует ректору Университета применить к работнику конкретную меру ответственности.

15.2.1. установить, что работник Университета соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

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

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

15.3.2. признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует гражданскому служащему работнику принять меры по представлению указанных сведений;

15.3.3. признать, что причина непредставления работником 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 применить к работнику конкретную меру ответственности.

16. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты приказов, поручений или иных локальных актов Университета, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение ректору Университета.

17. Решения комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. 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 Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) 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.

20. 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 Университета.

21. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него – работнику Университета, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Ректор Университета при рассмотрении протокола заседания комиссии вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Университета информация об этом представляется в управление кадров Университета для решения вопроса о применении к работнику Университета мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения работником Университета 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 ректору Университета или уполномоченному проректору Университета в 3-дневный срок.

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

26. 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 Комиссии, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии по противодействию коррупции в Волгоградском государственном медицинском университете.