



Министерство цифрового развития, связи и
массовых коммуникаций Российской Федерации
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное
государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский технический университет связи и информатики»
ВОЛГО - ВЯТСКИЙ ФИЛИАЛ

УТВЕРЖДЕНО
решением Ученого совета
Волго-Вятского филиала МТУСИ
протокол №34 от «25» ноября 2021 г.
Председатель Ученого совета ВВФ МТУСИ
_____ Казаков В.В.

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Нижний Новгород
2021 г.

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии Волго-Вятского филиала МТУСИ по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее - государственные органы, государственный орган), настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссий является содействие:

1) в обеспечении соблюдения работниками Волго-Вятского филиала МТУСИ 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. № 273-ФЗ (О противодействии коррупции), другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Волго-Вятском филиале МТУСИ.

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

Под «служебным поведением» в настоящем Положении понимается трудовая деятельность работников Волго-Вятского филиала МТУСИ.

5. Комиссия формируется из числа работников Волго-Вятского филиала МТУСИ приказом директора филиала.

В состав комиссии входят председатель комиссии, члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет лицо, назначенное председателем комиссии.

6. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав комиссии:

- 1) представителя студенческого совета филиала;
- 2) представителя работников филиала/Университета;
- 3) представителя из числа научно-педагогических работников.

7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два работника, замещающих в Волго-Вятском филиале МТУСИ, аналогичные должности (при наличии аналогичных должностей) как и работник, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; приглашенные эксперты по вопросам противодействия коррупции; 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, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три рабочих дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) поступившее специалисту по персоналу/комиссию:

– заявление работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, 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;

2) представление руководителя структурного подразделения филиала или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в филиале мер по предупреждению коррупции;

3) письменное обращение/жалоба по вопросам о несоблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работником(ами) Волго-Вятского филиала МТУСИ.

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения.

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

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

2) организует ознакомление работника, 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 комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

14.1 Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании работник указывает в обращении) или заявлении.

14.2 Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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,

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 работнику принять меры по представлению указанных сведений;

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 руководителю работника конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю филиала принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что работник не соблюдает требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует руководителю филиала применить к работнику конкретную меру ответственности заинтересованным лицам.

26. Директор филиала обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор филиала в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора филиала оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору филиала для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

28. В случае, установления комиссией факта 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. 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.

30. 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. Секретарь комиссии - технический исполнитель, назначаемый председателем комиссии.