Приложение
к приказу МТУСИ от _____ №_____

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (МТУСИ)

1. Основные положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики»» (далее - МТУСИ, университет).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов в сфере противодействия коррупции, нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации, настоящим Положением, иными локальными актами МТУСИ.

2. Основные задачи комиссии

1. Основными задачами комиссии является:

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- обеспечение соблюдения сотрудниками МТУСИ (далее - работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).

3. Организация деятельности комиссии и порядок ее работы

3.1. Состав комиссии утверждается приказом ректора. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

3.3. Председатель комиссии:

- организует и возглавляет работу комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение комиссией поступивших материалов, документов;
- назначает даты заседания комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседаний комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания комиссии;
- ведет заседания комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени комиссии;
- готовит проект годового отчета комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

3.4. Для осуществления поставленных целей и задач комиссия:

3.4.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

3.4.2. Анализирует и обобщает данные о конфликтах и интересах в действиях сотрудников университета.

3.4.3. Осуществляет прием, регистрацию и рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в комиссию и содержащих информацию, связанную с конфликтом интересов от работников университета обучающихся и их родителей, сторонних физических и юридических лиц.

3.4.4. Назначает и осуществляет проверку поступившей информации.

3.4.5. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц университета, преподавателей, обучающихся (студентов, магистрантов, аспирантов, слушателей) и сотрудников университета, в случае необходимости, приглашает их на свои заседания.

3.4.6. Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками университета при исполнении должностных обязанностей требований, связанных, с урегулированием конфликта интересов.

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

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие 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, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания комиссии, на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

3.7. 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 данный член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

3.8. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

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

- сообщение, поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности работника при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.9. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины. Комиссия вправе рассматривать анонимные обращения.

3.10. Председатель комиссии при поступлении к нему сообщения, содержащего основания для проведения заседания комиссии:

а) назначает дату заседания комиссии, при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанного сообщения;

- 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, указанной в поступившем сообщении;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

3.11. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника или обучвющегося, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо его представителя.

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

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

3.14. В случае невозможности присутствия на заседании работника или обучающегося, по персональному делу которого проводятся заседание, он обязан заблаговременно известить об этом председателя или секретаря комиссии.

3.15. По итогам рассмотрения персональных дел работников или обучающихся университета комиссия может ограничиться предупреждением, а также направить руководству университета мотивированное представление о применении к нарушителю мер дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, отстранение преподавателя от приема экзаменов (зачетов), увольнение работника).

3.16. Заседание комиссии оформляется протоколом, который подписывают председательствующий и секретарь комиссии.

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

- предъявляемые претензии, материалы, на которых они основываются;

- содержание пояснений сотрудников и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

- источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в МТУСИ;

- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

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

3.18. Оригинал протокола заседания комиссии хранится у председателя комиссии.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО СВЯЗИ
Ордена Трудового Красного Знамени федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«МОСКОВСКИЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ СВЯЗИ И ИНФОРМАТИКИ»
(МТУСИ)

ПРИКАЗ

26.11. 2018 г. № 1.9-0

О создании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (далее - МТУСИ).
2. Определить направление её деятельности как антикоррупционное.
3. Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в МТУСИ утвердить в следующем составе:

Председатель комиссии – Иванов Юрий Владимирович, заместитель первого проректора;

Члены комиссии:

1. Коваленко Сергей Николаевич – советник ректора;
2. Сучков Андрей Владимирович - начальник отдела кадров;
3. Титов Евгений Вадимович – проректор по учебной работе;
4. Лепешева Светлана Игоревна – заместитель главного бухгалтера;
5. Гузеев Алексей Валерьевич – директор департамента информационных систем и технологий;

6. Пучкова Светлана Николаевна–юрисконсульт юридического отдела;
7. Фриск Валерий Владимирович – доцент кафедры теории электрических цепей;
8. Репинский Владимир Николаевич – доцент кафедры интеллектуальных систем в управлении и автоматизации;
9. Карпушина Наталья Дмитриевна - директор департамента организации и управления учебным процессом;
10. Воронова Лилия Ивановна – заведующий кафедрой интеллектуальных систем в управлении и автоматизации;
11. Степанова Наталья Федоровна – начальник отдела по работе со средствами массовой информации;
12. Фролов Алексей Андреевич – ученый секретарь Научно – технического совета.

4. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в ордена Трудового Красного Знамени федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский технический университет связи и информатики» (Приложение).

5. Директору департамента информационных систем и технологий - Гузееву А.В. – разместить данный приказ на официальном сайте университета в 3 – х дневный срок со дня принятия приказа.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Ректор университета С.Д. Ерохин