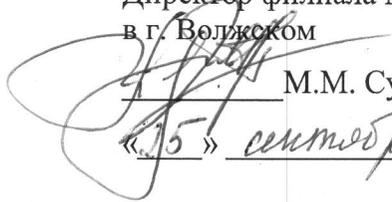


УТВЕРЖДАЮДиректор филиала МЭИ
в г. Волжском
М.М. Султанов

«15» сентября 2018 г.

Система менеджмента качества**ПОЛОЖЕНИЕ****о Комиссии по противодействию коррупции и
раскрытию конфликта интересов работников
филиала ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ» в г. Волжском****П СМК 14.02-18****Выпуск 1**

*Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию
без разрешения руководства филиала МЭИ в г. Волжском*

Волжский 2018

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 2/10

1 Общие положения

1.1 Положение о Комиссии по противодействию коррупции и раскрытию конфликта интересов работников филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» в г. Волжском (далее – филиал) разработано во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании Положения об антикоррупционной политике федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский университет «МЭИ» (далее – ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ»), Положения о конфликте интересов, утв. ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ».

1.2 Комиссии по противодействию коррупции и раскрытию конфликта интересов работников (далее - Комиссия) филиала создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства филиала, носящих рекомендательный характер, а также для разработки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в филиале, а также определяет порядок уведомления работодателя, порядок рассмотрения сообщений о возможном конфликте интересов и его урегулировании.

1.3 Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими действующими законодательными актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных ФГБОУ ВО «НИУ «МЭИ», приказами директора филиала и настоящим Положением о Комиссии по противодействию коррупции и раскрытию конфликта интересов работников филиала.

1.4 Основные понятия и определения:

1.4.1 **Под конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4.2 **Конфликт интересов педагогического работника** - ситуация, при которой у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

1.4.3 **Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами; совершение, указанных деяний, от имени или в интересах юридического лица.

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	Выпуск 1	Изменение 0	Экземпляр № 1	Лист 3/10

1.4.4 **Коррупционное правонарушение** - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинированную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.5 **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В филиале субъектами антикоррупционной политики являются:

- работники всех категорий;
- обучающиеся;
- контрагенты по гражданско-правовым договорам (физические и юридические лица).

1.4.6 **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно представляющие такие выгоды.

1.4.7 **Предупреждения коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.4.8 **Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2 Задачи Комиссии

2.1 Комиссия является совещательным органом подотчетным директору филиала, и в рамках своей деятельности решает следующие основные задачи:

2.1.1 Выявление и устранение причин и условий, способствующих появлению коррупции в филиале, подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования учреждения в целях устранения предпосылок для проявлений коррупционной направленности.

2.1.2 Выработка практических рекомендаций для использования в противодействии и профилактике коррупции в филиале.

2.1.3 Организация и координация проведения антикоррупционной экспертизы проектов и локальных нормативных актов в филиале.

2.1.4 Организация и проведение антикоррупционного мониторинга сотрудников, преподавательского состава и обучающихся в филиале.

2.1.5 Содействие формированию системы антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного мировоззрения, гражданских инициатив, направленных на противодействие коррупции в филиале.

2.1.6 Взаимодействие с правоохранительными органами власти в части касающейся выявления и предупреждения коррупционных проявлений.

2.1.7 Создание в филиале морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу в духе нетерпимого отношения к факторам, детерминирующим коррупционные проявления.

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 4/10</i>

2.1.8 Оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики филиала по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, выработка у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенными коррупционными рисками, а также формирование нетерпимого отношения к коррупции.

2.1.9 Рассмотрение сообщений о возможном конфликте интересов и его урегулирование.

3 Полномочия Комиссии

3.1 Комиссия в соответствии с направлениями деятельности полномочна:

3.1.1 Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию, в том числе и сообщений о возможном конфликте интересов.

3.1.2 Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц филиала, преподавателей, обучающихся или сотрудников филиала, в случае необходимости приглашает их на свои заседания.

3.1.3 Принимать решения по результатам рассмотрения входящих в ее компетенцию вопросов, выходить с предложениями и рекомендациями к руководству филиала.

3.1.4 Контролировать исполнение принимаемых директором филиала решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5 Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6 Взаимодействовать с правоохранительными органами, уполномоченными осуществлять деятельность по противодействию коррупции.

3.1.7 Привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, преподавателей, сотрудников и обучающихся филиала.

4 Компетенция Комиссии

4.1 Комиссия в пределах своих полномочий:

4.1.1 Разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на устранение условий, порождающих, провоцирующих и способствующих коррупции во всех ее проявлениях.

4.1.2 Организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее коррупционные риски в филиале.

4.1.3 Организует работу по разъяснению сотрудникам и обучающимся основных положений законодательства по противодействию коррупции, требований по соблюдению служебной этики, а также механизмов возникновения конфликтов интересов.

4.1.4 Принимает участие в проведении анализа локальных нормативных актов и их проектов на предмет наличия коррупционных рисков.

4.1.5 Изучает, анализирует и обобщает поступающие в филиале документы и иные материалы о коррупции и противодействию ее проявлениям.

4.1.6 Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам реализации мер противодействия коррупции. В компетенцию Комиссии не входит участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной деятельности и следственной работы.

4.1.7 По поручению директора филиала Комиссия может участвовать в рассмотрении писем, жалоб и заявлений граждан по вопросам, затрагивающим собственную безопасность филиала с признаками коррупции.

МОИ	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 1</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 5/10</i>

4.1.8 Определяет способ разрешения конфликта интересов.

5 Организации деятельности Комиссии

5.1 Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, ее состав утверждается приказом директора филиала. В состав комиссии входят: Председатель комиссии, Заместитель председателя комиссии, Секретарь комиссии, Члены комиссии.

5.2 Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов и документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседание Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

5.4 Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;
- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;
- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5.5 Входящие в состав Комиссии лица добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается Комиссией. Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения внесенных в повестку вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренным законодательством.

6 Порядок работы Комиссии

6.1 Работой Комиссии руководит ее председатель.

6.2 Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости. Заседания Комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие - по его поручению - заместитель Председателя.

6.3 Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

6.4 Решение Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и носят рекомендательный характер. При необходимости решения реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора филиала.

6.5 Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представить особое мнение, изложенное в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу.

6.6 К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 6/10</i>

специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

7 Порядок уведомления работодателя работниками

7.1 Работники обязаны незамедлительно уведомить работодателя, в лице должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. О возникновении личной заинтересованности сотрудник должен уведомить не позднее рабочего дня, следующего за датой, когда ему стало об этом известно.

7.2 Уведомление работодателя работниками о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), осуществляется письменно.

7.3 Работники передают уведомление должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений - начальнику управления безопасности. Определение должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется приказом работодателя – директором филиала.

7.4 Уведомление должно содержать:

- а) должность, фамилию, имя, отчество должностного лица, на имя которого направляется уведомление;
- б) фамилию, имя, отчество, должность, контактную информацию работника;
- в) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- г) описание обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;
- д) дополнительные сведения (при наличии).

7.5 Уведомление должно быть подписано работником лично с указанием даты его составления. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы и документы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

7.6 Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляет прием, регистрацию в журнале регистрации уведомлений и учет поступивших уведомлений.

7.7 Зарегистрированное уведомление направляется работодателю и в Комиссию в течение трех рабочих дней с момента поступления их должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.8 Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией.

7.9 Комиссия берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

8 Порядок рассмотрения сообщений о возможном конфликте интересов и его урегулирования

8.1 В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 7/10</i>

- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

8.2. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Университета;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

8.3 По договоренности работодателя и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

8.4 При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

8.5 При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам филиала.

9 Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

9.1 Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами головного университета и филиала - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

10 Заключительные положения

10.1 Настоящее положение подлежит размещению на официальном сайте филиала в целях обеспечения доступности документа для всех сотрудников филиала.

	Филиал МЭИ г. Волжском			П СМК 14.02-18
	<i>Выпуск 1</i>	<i>Изменение 0</i>	<i>Экземпляр № 1</i>	<i>Лист 8/10</i>

10.2 Сотрудники отдела кадров обязаны знакомить вновь принятых сотрудников с настоящим Положением.

Разработчик:

Начальник правового управления



Н.А. Кильметова

Согласовано:

Заместитель директора



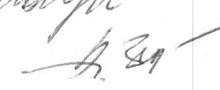
Л.А. Рекаева

Начальник отдела кадров



И.Н. Бирюкова

Начальник управления безопасности



Н.И. Заброда

«25» сентября 2018 г.

