

«МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(МОСКОВСКИЙ ПОЛИТЕХ)

Тучковский филиал
Московского политехнического университета

ПРИКАЗ

01.03.2024

№ 29 

О назначении комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов Тучковского филиала Московского
политехнического университета (Приложение № 1);

2. Назначить комиссию по противодействию коррупции и урегулированию
конфликта интересов Тучковского филиала Московского политехнического
университета (далее - Комиссия) в составе:

Председателя комиссии:

Шиломаева И.А. – директор

Заместителя председателя комиссии:

Марканич И.М. – заместитель директора по безопасности

Секретаря комиссии:

Шатаева Л.И.

Членов комиссии:

Педашенко О.Ю. – заместитель директора по УВР;

Радецкая Н.А. – Начальник отдела правового и кадрового обеспечения;

Шестаков А.А. - юрист-консульт;

Захарова О.Д. - главный бухгалтер;

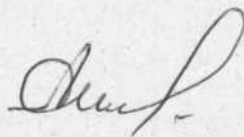
Кузнецова А.А. – заведующая центром по работе со студентами;

3. Заседания Комиссии проводить по мере необходимости, но не реже одного
раза в полгода.

4. Секретарю комиссии Шатаевой Л.И. довести приказ под подпись до
руководителей структурных подразделений.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.А. Шиломаева.

Положение
о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Тучковского филиала Московского политехнического университета

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов Тучковского филиала Московского политехнического университета (далее – Комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Комиссия является постоянно действующим органом для координации деятельности структурных подразделений Тучковского филиала Московского политехнического университета (далее – Филиала) и его должностных лиц (работников) по реализации антикоррупционной политики в Филиале.

1.3. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом директора Филиала.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов.

1.5. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Филиале;
- организации выявления и устранения в Филиале причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Филиале;
- обеспечении соблюдения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов.

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

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Филиале.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности Филиала.

2.3. Координация в рамках своей компетенции деятельности подразделений и должностных лиц (работников) Филиала по реализации антикоррупционной политики.

2.4. Предварительное рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Филиала в сфере противодействия коррупции.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в Филиале.

2.6. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к выполнению трудовых обязанностей работниками и урегулированию конфликта интересов, в отношении работников Филиала (за исключением лиц, замещающих должности директора и заместителей директора).

2.7. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Филиале.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в Филиале и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной политики с внесением изменений в планы противодействия коррупции при выявлении органами прокуратуры, правоохранительными и контролирующими органами коррупционных правонарушений в Филиале, а также в других учреждениях и организациях.

3.4. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования государственного имущества и при использовании средств бюджета Филиала, в том числе:

– реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществлении материального стимулирования (премирования) работников Филиала;

– мониторинг распределения средств, полученных Филиалом за предоставление платных услуг.

3.5. Организация антикоррупционного образования работников Филиала.

3.6. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в Филиале.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений Филиала, а также (по согласованию) должностных лиц органов прокуратуры, отдела экономической безопасности и противодействия коррупции УВД Рузского городского округа, других государственных органов, органов местного самоуправления, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) Филиала, в том числе о выполнении решений Комиссии.

4.4. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в структурные подразделения и должностным лицам (работникам) Филиала.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии с учетом предложений заместителя председателя, членов Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, а в период его отсутствия – его заместитель. Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах. Члены Комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

Члены Комиссии обязаны:

- присутствовать на заседании Комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
- лицо от студенческого совета, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса, приглашается на заседание Комиссии по необходимости;
- лица, участвующие в заседаниях Комиссии, обязаны не разглашать сведения, составляющие конфиденциальную информацию, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

5.4. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом. 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 работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

– предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

– содержание пояснений работника 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 Комиссию;

– другие сведения;

– результаты голосования;

– решение и обоснование его принятия.

Протокол подписывается членами Комиссии и утверждается председательствующим на заседании Комиссии.

5.5. 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.

5.6. Решения Комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для структурных подразделений и должностных лиц (работников) Филиала.

5.7. Заседание комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника или его представителя на заседание комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

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

5.9. По итогам рассмотрения вопроса комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что работник соблюдал требования к выполнению трудовых обязанностей и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

– установить, что работник не соблюдал требования к выполнению трудовых обязанностей и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует директору Филиала указать работнику на недопустимость нарушения требований к правилам поведения на работе и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

5.10. 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5.12. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос.