

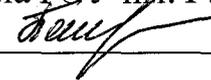


МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
«Российский экономический Филиал имени Г. В. Плеханова»
Краснодарский филиал РЭУ им. Г. В. Плеханова



УТВЕРЖДЕНО

на заседании Совета филиала,
протокол № 1 от «31» августа 2022г.
председатель Совета Краснодарского
филиала РЭУ им. Г.В. Плеханова


А.В. Петровская
М.П.

**Положение о комиссии по рассмотрению конфликта интересов в
Краснодарском филиале федерального государственного бюджетного
образовательного учреждения высшего образования «Российский
экономический университет имени Г. В. Плеханова»**

Краснодар 2022

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов Краснодарского филиала РЭУ им. Г. В. Плеханова (далее - Комиссия) в соответствии с Указом Президента РФ от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», определяется порядок образования и деятельности комиссии по урегулированию конфликта интересов в Краснодарском филиале РЭУ им. Г. В. Плеханова (далее - Филиал).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993, действующим законодательством Российской Федерации, в том числе федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральным законом 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, Уставом Университета, Положением о филиале, решениями Ученого совета Университета и совета Филиала, приказами ректора Университета и директора Филиала, нормативными правовыми актами Университета и Филиала, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с урегулированием конфликта интересов в отношении работников Филиала.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения советом Краснодарского филиала РЭУ им. Г.В.Плеханова.

2. Задачи и полномочия Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

а) содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работника, Филиалу, обществу;

б) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника Филиала;

в) исключение злоупотреблений со стороны работников Филиала при выполнении их должностных обязанностей;

г) противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

а) запрашивать необходимые документы и информацию от структурных подразделений Филиала;

б) приглашать на свои заседания должностных лиц структурных подразделений Филиала.

3. Порядок образования Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора Филиала и не может быть менее 5 человек.

3.2. Комиссия является постоянно действующей и создается на неопределенный срок.

3.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель и секретарь избираются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.4. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

3.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- а) представители руководства Филиала;
- б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов;
- в) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам работы и вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- г) независимые эксперты.

3.7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости.

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

На период временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировки, болезнь) его обязанности выполняет один из членов Комиссии по решению Комиссии большинством голосов, присутствующих на заседании.

В случае временного отсутствия секретаря Комиссии (в том числе болезни, отпуска, командировки) члены Комиссии избирают секретаря большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

Члены Комиссии участвуют в заседании Комиссии лично без права замены.

4.3. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.4. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц, работников Филиала или граждан информация о наличии у работника Филиала личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Информация, указанная в пункте 4.4 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

4.6. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.7. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

4.8. Информация, указанная в пункте 4.4 настоящего Положения (далее - Уведомление), представляется в письменной форме и подаются председателю Комиссии или ответственному лицу, избранному из числа членов Комиссии.

4.9. Председатель Комиссии в 3-дневный срок со дня поступления информации, указанной в пункте 4.4 настоящего Положения, назначает заседание Комиссии с целью первичного рассмотрения поступившей информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.6 настоящего Положения, и принятия решения о проведении проверки этой информации.

Проверка информации и материалов осуществляется Комиссией в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен по решению председателя Комиссии, но не более чем до двух месяцев.

4.10. По письменному запросу председателя Комиссии руководители структурных подразделений Филиала предоставляют дополнительные сведения, необходимых для работы Комиссии.

4.11. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.12. В обязанности секретаря Комиссии входит решение организационных вопросов, связанных с подготовкой заседания Комиссии, а также извещение членов Комиссии и работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за пять рабочих дней до дня заседания Комиссии.

4.13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Филиала, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов.

Если работник не может участвовать в заседании Комиссии по уважительной причине, при наличии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Комиссии проводится в его

отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии работника Филиала и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника Филиала без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие.

4.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Филиала, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

4.15. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.16. По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 4.4 настоящего Положения, дополнительно представленных материалов и заслушивания пояснений Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника Филиала, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) установить факт наличия личной заинтересованности работника Филиала, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

5. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИИ

5.1. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

5.2. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании.

5.3. В протоколе указываются:

а) фамилия, имя, отчество, должность работника Филиала, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) источник информации, явившейся основанием для проведения заседания Комиссии;

в) дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

г) фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

д) существо решения и его обоснование;

е) результаты голосования.

5.4. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в

письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.5. Копии протокола заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней со дня заседания направляются директору Филиала для рассмотрения, полностью или в виде выписки из протокола — работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику Филиала, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по адресу его регистрации не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

5.6. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Филиала информация об этом представляется ректору Филиала для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником Филиала действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор Филиала обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.8. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Филиала, в отношении которого рассмотрен вопрос об урегулировании конфликта интересов.

Юрисконсульт



З.А. Гонежук