

Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации

федеральное государственное бюджетное образовательное
учреждение высшего образования
«Московский архитектурный институт
(государственная академия)»
МАРХИ

П Р И К А З

«28» мая 2019 г.

г. Москва

№ 162

О Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Московский архитектурный институт (государственная академия)»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях принятия мер по предупреждению коррупции в МАРХИ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Комиссию по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ (далее - Комиссия) утвердить в новом составе:

Председатель Комиссии	Афанасьев А.К. - проректор по учебной работе
Зам. председателя Комиссии	Леонова Л.Н. - начальник Управления кадров
Члены Комиссии	Шумаков Н.И. - президент Союза московских архитекторов
	Кочергин В.В. - проректор по развитию
	Черкесов А.А. - главный инженер
	Черная В.М. - председатель Профкома МАРХИ
Секретарь Комиссии	Федорова Е.Л. - ведущий специалист по кадрам

2. В связи с переименованием Комиссии (приказ №75 от 27.03.2019 г.) утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ (Приложение №1).

3. Вышеуказанной Комиссии в своей работе руководствоваться законодательством Российской Федерации, Положением о Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ, Кодексом Этики МАРХИ и иными нормативно-правовыми актами и документами в сфере противодействия коррупции, локальными нормативными актами МАРХИ, приказами и распоряжениями Ректора МАРХИ.

4. Признать приказ № 263 от 14.09.2017 года утратившими силу.

5. В связи с деятельностью Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ во избежание дублирования функций упразднить Антикоррупционную Комиссию МАРХИ по контролю за соблюдением законности при приеме у студентов зачетов и экзаменов, а приказ № 306 от 03.11.2015 года признать утратившими силу.

6. Начальнику Общего отдела (канцелярии) Р.И. Ромашкиной довести настоящий Приказ до сведения лиц, указанных в п. 1 настоящего приказа.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор МАРХИ, академик



Д.О.Швидковский

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ

1.1. Настоящее Положение о комиссии соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ (далее Положение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов МАРХИ (далее - Комиссия).

1.3. Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, контроля за соблюдением требований к служебному поведению работников МАРХИ, урегулированию конфликта интересов, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в МАРХИ.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- в обеспечении соблюдения работниками МАРХИ 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 об урегулировании конфликта интересов);

- в осуществлении МАРХИ мер по предупреждению коррупции.

1.5. Комиссия является коллегиальным органом и рассматривает вопросы антикоррупционной политики МАРХИ.

1.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, локальными правовыми актами, приказами Ректора МАРХИ и настоящим Положением.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Положение о Комиссии и ее состав утверждается приказом Ректора МАРХИ.

2.2. Комиссия состоит из: Председателя Комиссии из числа проректоров МАРХИ и членов Комиссии, обладающих при принятии решений равными правами.

2.3. На период временного отсутствия Председателя Комиссии его обязанности выполняет один из членов Комиссии, назначенный Ректором МАРХИ.

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

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

2.6. В состав Комиссии входят: Проректор (председатель Комиссии), руководитель подразделения кадровой службы, работники МАРХИ из других подразделений, определяемые Ректором МАРХИ а также представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в МАРХИ.

2.7. Ректор МАРХИ может принять решение о включении в состав Комиссии представителя общественной организации, образованной в соответствии с федеральными законами и иными правовыми актами.

2.8. В состав Комиссии могут быть приглашены независимые эксперты. Они привлекаются на добровольных началах и работают на безвозмездной основе.

2.9. В заседаниях Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению и урегулирования конфликта интересов с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника в отношении которого Комиссия

урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, занимающие должности, аналогичные должности, занимаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос;

- другие работники - специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией, а также представители заинтересованных структурных подразделений и сторонних организаций, представитель работника (СТК), в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов — по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вышеуказанный вопрос, или любого члена Комиссии.

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

Проведение заседаний по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению или урегулированию конфликта интересов с участием только членов Комиссии, недопустимо.

2.11. 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.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии по вопросам противодействия коррупции является:

- обобщение и анализ практики рассмотрения полученных в разных формах обращений граждан и организаций по фактам проявления коррупции в МАРХИ и повышение результативности и эффективности этой работы;

- анализ выполнения плана противодействия коррупции и его корректировка в случае необходимости.

Заседания Комиссии по вопросам противодействия коррупции проводится не менее двух раз в год.

3.2. Основанием для проведения заседания Комиссии по вопросам соблюдения требований к служебному поведению, предотвращению и урегулированию конфликта интересов является, поступившее в МАРХИ:

3.2.1. Обращение работника МАРХИ, гражданина, организации о несоблюдении работником МАРХИ требований к служебному поведению, а также о совершении работником МАРХИ поступков, порочащих его честь и достоинство.

3.2.2. Обращение работника МАРХИ, гражданина, организации о наличии у работника МАРХИ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2.3. Обращение работника МАРХИ, гражданина, организации о возникшем конфликте интересов работника МАРХИ.

3.2.4. Обращение работника МАРХИ, гражданина, организации о факте составления работником МАРХИ неофициальной отчетности и (или) использовании поддельных документов.

3.2.5. Заявление должностного лица МАРХИ о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (для лиц, которые предоставляют сведения о доходах в соответствии с приказом Федерального агентства связи и приказом Ректора МАРХИ).

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

3.4. Информация, указанная в пункте 3.2 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, в отношении которого направлено обращение и занимаемая им должность;

- описание нарушения работником требований к служебному поведению, признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов или факта возникновения конфликта интересов работника;

- данные об источнике информации.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

- в трёхдневный срок назначает дату заседания Комиссии (при этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации);

- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, а также ознакомление представителя этого работника, членов Комиссии и других участвующих в её заседании лиц с поступившей информацией;

- рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 2.9 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) этих ходатайств и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

3.6. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос согласно пункту 3.2. настоящего Положения. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника на заседание Комиссии, при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника.

3.7. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о её проведении. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев.

3.8. В случае если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Председатель Комиссии немедленно информирует об этом Ректора МАРХИ. В целях предотвращения конфликта интересов Ректор МАРХИ вправе усилить контроль за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранить работника от занимаемой должности на период рассмотрения вышеуказанного вопроса.

3.9. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются её Председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Положения. Секретарь Комиссии ведёт организационную подготовку заседания Комиссии, извещает её членов о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включённых в повестку дня.

3.10. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

3.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.13. По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.2.1. пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения работником требований к служебному поведению и (или) или отсутствии факта совершения работником поступка порочащего его честь и достоинство;

- установить, что работник нарушил требования к служебному поведению и (или) совершил поступок, порочащий его честь и достоинство. В этом случае Комиссия вносит предложения ректору о применении к работнику необходимых мер.

3.14 . По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.2.2. пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия вырабатывает предложения и рекомендации, направленные на предотвращение конфликта интересов.

3.15 . По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.2.3. пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков возникшего конфликта интереса работника;
- установить факт конфликта интересов работника. В этом случае Комиссия вырабатывает предложения и рекомендации, направленные на урегулирование конфликта интересов.

3.16 . По итогам рассмотрения информации, указанной в подпункте 3.2.4. пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков составления неофициальной отчетности и (или) использования поддельных документов;
- установить факт составления неофициальной отчетности и (или) использования поддельных документов. В этом случае Комиссия рекомендует привлечь работника к дисциплинарной ответственности либо передать информацию в правоприменительные органы.

3.17. По итогам рассмотрения информации, указанной в абзаце пятом пункта 3.2 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;
- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;
- признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику конкретную меру ответственности.

3.20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании.


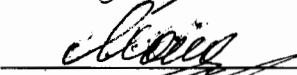


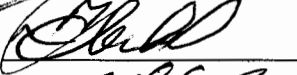
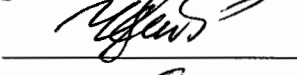
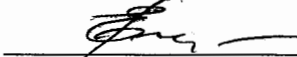
3.22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- 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, а также 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 МАРХИ;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

3.23. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, возлагаются на секретаря Комиссии. Техническое обеспечение деятельности Комиссии обеспечивается руководством МАРХИ.

Согласовано и утверждено членами Комиссии (Протокол Комиссии по соблюдению требований к профессиональному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов № ____ от __. __. 2019 года)

Председатель Комиссии		Афанасьев А.К.
Зам. председателя Комиссии		Леонова Л.Н.
Члены Комиссии		Шумаков Н.И.
		Кочергин В.В.
		Черкесов А.А.
		Черная В.М.
Секретарь Комиссии		Федорова Е.Л.