

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего образования  
**«МОСКОВСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ТЕХНОЛОГИЙ И УПРАВЛЕНИЯ имени К.Г. РАЗУМОВСКОГО  
(Первый казачий университет)»**  
(ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»)

**П Р И К А З**

« 14 » 01 2021 г.

Москва

№ 11-2

/Об утверждении Положения о  
Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»  
по соблюдению требований к должностному  
поведению и урегулированию конфликта интересов/

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказа Минобрнауки России от 26.07.2018 №15Н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства науки и высшего образования РФ по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов», иных нормативных правовых актов, с целью соблюдения норм антикоррупционного законодательства работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов, согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Начальнику Управления обеспечения безопасности Полюткину Александру Борисовичу:

2.1. Организовать направление Положения о Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Положение) руководителям региональных учебных заведений ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (филиалов).

Срок: в течение 5-и рабочих дней после утверждения.

2.2. Организовать надлежащий контроль за неукоснительным соблюдением работниками Университета требований Положения.

Срок: постоянно.

3. Руководителям структурных подразделений Университета, директорам институтов, Мега-факультета, Инженерного факультета, директору Университетского колледжа информационных технологий, директору Технологического лицея, директорам региональных структурных подразделений (филиалов Университета) организовать изучение требований Положения работниками Университета.

3.1. Об исполнении в установленном порядке проинформировать Управление обеспечения безопасности (направить служебную записку на электронную почту начальника Управления обеспечения безопасности [a.polyutkin@mgutm.ru](mailto:a.polyutkin@mgutm.ru)).

Срок: 20.01.2021.

4. Начальнику Управления по информационно-маркетинговой деятельности Даниловой Алле Николаевне разместить Положение в разделе «Противодействие коррупции» на сайте ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)».

5. Признать утратившим силу Положение о Комиссии по соблюдению ограничений, запретов и требований, установленных в целях противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов от 09.01.2019.

6. Начальнику отдела документационного обеспечения Хатажуковой Диане Руслановне настоящий приказ довести до руководителей структурных подразделений Университета.


7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на проректора по административной деятельности Диброва Жанну Николаевну.

Врио ректора



С.Н. Чеботарев

Приложение к приказу  
№ 11-9 от « 14 » 01 2021 г.

	<b>МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ</b>
	федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Московский государственный университет технологий и управления имени К.Г. Разумовского (Первый казачий университет)»
	<b>Положение о Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов»</b>

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Врио ректора ФГБОУ ВО «МГУТУ  
им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»

С.Н. Чеботарев

\_\_\_\_\_ 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)»**  
**по соблюдению требований к должностному поведению и**  
**урегулированию конфликта интересов**

Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции»;

- Приказом Минобрнауки России от 26.07.2018 №15Н «Об утверждении Положения о Комиссии Министерства науки и высшего образования РФ по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов»;

- Методическими рекомендациями по разработке и применению организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ от 08.11.2013;

- иными нормативными правовыми актами.

3. Основной задачей Комиссии является:

а) обеспечение соблюдения работниками ФГБОУ ВО «МГУТУ им. К.Г. Разумовского (ПКУ)» (далее - Университет) 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 к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Университете мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Университета.

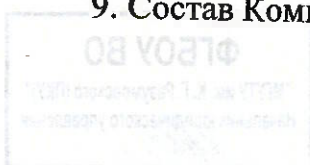
5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Состав Комиссии утверждается приказом ректора Университета.

7. В состав Комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены комиссии, секретарь.

8. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить





возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

10.1. Непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, занимающих аналогичные должности, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос.

10.2. Работник, осуществляющий организацию и методическое руководство деятельностью соответствующего направления, в отношении работника данной деятельности Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10.3. Другие работники, которые могут дать объяснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией в отношении работника 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 Университета, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

12. 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.

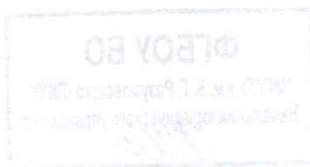
13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

13.1. Несоблюдение работником Университета требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13.2. Заявление должностного лица о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

13.3. Уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

13.4. Представление председателя или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Университета требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.



14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

14.1. В 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации.

14.2. Организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, а также с результатами проверки указанной информации.

14.3. Рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 10.3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 13 настоящего Положения.

16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Университета, в случае:

16.1. Если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии.

16.2. Если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

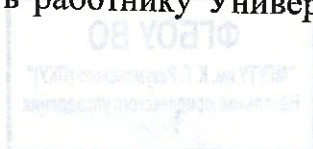
17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

19.1. Установить, что работник Университета соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

19.2. Установить, что работник Университета не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комиссии указать работнику Университета на недопустимость нарушения требований к



служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. Признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной.

20.2. Признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений.

20.3. Признать, что причина непредставления работником Университета сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует председателю Комиссии применить к работнику Университета одну из мер дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 13.3 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

21.1. Признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует.

21.2. Признать, что при исполнении работником Университета должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) председателю Комиссии принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

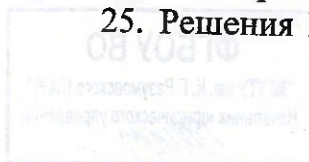
21.3. Признать, что работник Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 13.1, 13.2, 13.3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-21 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 13.4. настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных правовых актов Университета, решений или поручений председателя Комиссии, которые представляются на рассмотрение ректору Университета.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 13 настоящего





Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

27.1. Дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании.

27.2. Формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

27.3. Предъявляемые к работнику Университета претензии, материалы, на которых они основываются.

27.4. Содержание пояснений работника Университета и других лиц по существу предъявляемых претензий.

27.5. Фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений.

27.6. Источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Университет.

27.7. Другие сведения.

27.8. Результаты голосования.

27.9. Решение и обоснование его принятия.

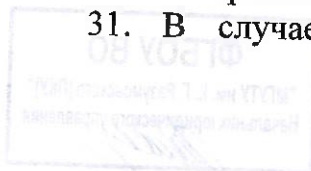
28. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Университета.

29. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются ректору Университета, полностью или в виде выписок из него - работнику Университета, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

30. Ректор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику Университета одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении ректор Университета в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

Решение ректора Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного





проступка в действиях (бездействии) работника Университета, информация об этом представляется ректору Университета для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

32. В случае установления Комиссией факта совершения работником Университета 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.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Университета, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

34. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику Университета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 13.2 настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением, по указанному им в обращении адресу, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

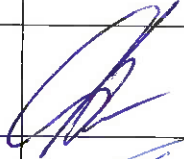
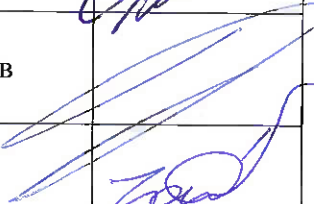

35. Информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

36. Организационно-техническое, документационное и иное обеспечение деятельности Комиссии обеспечивают структурные подразделения Университета по поручению ректора Университета.

37. Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Университета и действует до замены его новым положением.

38. Любые изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом ректора Университета.



	Должность	Фамилия/ Подпись	Дата
Разработал	Начальник отдела контроля, Управления обеспечения безопасности	А.Ю. Берсенев	
Согласовал	Начальник Управления обеспечения безопасности	А.Б. Поллоткин	
Согласовал	Проректор по воспитательной работе и казачеству	В.И. Григорьев	
Согласовал	Проректор по региональному развитию	Ю.П. Скачков	
Согласовал	Проректор по административной деятельности	Ж.Н. Диброва	