

Приложение

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Ивантеевского филиала  
Московского политехнического  
университета  
от 20.03.2024 г. № 69-ОД

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по противодействию коррупции**  
**Ивантеевского филиала Московского политехнического университета**

г. Ивантеевка 2024 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции Ивантеевского филиала Московского политехнического университета (далее – Положение) определяет порядок формирования, компетенцию и порядок работы комиссии.

1.2. Комиссия по противодействию коррупции Ивантеевского филиала Московского политехнического университета (далее – Комиссия) создается в целях содействия обеспечению соблюдения работниками и обучающимися Ивантеевского филиала Московского политехнического университета требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Филиала по вопросам противодействия коррупции, а также реализации в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета антикоррупционных мер.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом, локальными нормативными актами Ивантеевского филиала Московского политехнического университета и Положением.

1.4. Деятельность Комиссии основывается на свободном коллективном обсуждении, стремлении к принятию оптимальных решений, урегулированию разногласий.

Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссией не рассматриваются. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

1.5. Положение и изменения к нему утверждаются приказом директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета или лицом, исполняющим его обязанности.

## **2. Порядок формирования Комиссии**

2.1. Комиссия создается приказом директора Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

2.2. Председателем Комиссии по должности является уполномоченное директором Филиала лицо, обеспечивающее соблюдение в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

2.3. Численный и персональный состав Комиссии, в том числе кандидатуры заместителя председателя и секретаря Комиссии, утверждается директором Филиала по предложению председателя Комиссии.

2.4. Изменение состава Комиссии, в том числе включение новых членов, осуществляется приказом директором Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

2.5. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

- по личному заявлению члена Комиссии;
- по решению директора Филиала, принятому на основании представления председателя Комиссии;

– автоматически в случае прекращения трудовых отношений с Ивантеевским филиалом Московского политехнического университета.

2.6. Председатель Комиссии осуществляет следующие полномочия:

- утверждает повестку заседания Комиссии;
- проводит заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет контроль исполнения решений Комиссии;
- дает поручения членам Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в рамках компетенции Комиссии.

2.7. Заместитель председателя Комиссии:

– запрашивает информацию от структурных подразделений Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, иных органов по вопросам, относящимся к компетенциям Комиссии;

– в случае отсутствия председателя Комиссии исполняет его обязанности.

2.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку заседаний Комиссии;
- формирует повестку заседания Комиссии на основе предложений членов Комиссии и представляет ее на утверждение председателю Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- организует хранение всей документации Комиссии;
- готовит и выдает выписки из протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии и иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;
- осуществляет рассылку протоколов заседаний Комиссии членам Комиссии, а также иным лицам по согласованию с председателем Комиссии;
- выполняет иные функции в рамках компетенции Комиссии.

### **3. Компетенция Комиссии**

3.1. К компетенции Комиссии относится:

3.1.1. Разработка и внесение на рассмотрение в установленном порядке проектов локальных нормативных актов Филиала по вопросам противодействия коррупции;

3.1.2. Подготовка предложений по осуществлению в Ивантеевском филиале Московского политехнического университета антикоррупционных мер;

3.1.3. Рассмотрение вопросов, связанных с наличием конфликта интересов, в том числе уведомлений работников Ивантеевского филиала Московского политехнического университета (за исключением директора) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, принятие решений о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов;

3.1.4. Рассмотрение уведомлений работников и обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета о фактах

обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и принятие решений о мерах реагирования;

3.1.5. Рассмотрение обращений руководителей структурных подразделений Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, председателя совета обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета по вопросам противодействия коррупции;

3.1.6. Содействие антикоррупционному просвещению работников и обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета;

3.1.7. Рассмотрение иных вопросов по поручениям директора Филиала, в инициативном порядке, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

3.2. В рамках своей деятельности Комиссия имеет право:

– запрашивать и получать от руководства Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, руководителей структурных подразделений и работников, обучающихся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета необходимые материалы и информацию;

– давать рекомендации руководству Филиала по вопросам противодействия коррупции;

– осуществлять иные действия по поручениям директора Филиала, а также в порядке, установленном иными локальными нормативными актами Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

#### **4. Порядок работы Комиссии**

4.1. Рассмотрение вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии, осуществляется в рамках заседаний Комиссии.

4.2. Заседания Комиссии проводятся в очном формате или, по решению председателя Комиссии, с использованием электронных средств коммуникации. В случае проведения заседания в очном формате по решению председателя Комиссии возможно участие отдельных членов Комиссии в обсуждении и голосовании посредством электронных средств коммуникации.

4.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем приняли участие не менее трети ее членов.

4.4. Заседания Комиссии созываются по инициативе председателя Комиссии или не менее трети ее членов.

4.5. Материалы для рассмотрения на заседаниях Комиссии направляются секретарем Комиссии по корпоративной электронной почте на имя всех членов Комиссии не менее чем за три рабочих дня до даты заседания Комиссии.

4.6. Позиция Комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, выражается ее решением.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов. При равном числе голосов решающим признается голос председателя Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом в трехдневный срок с даты проведения заседания Комиссии.

Решения по нескольким вопросам, рассмотренным Комиссией в течение непродолжительного периода времени (в течение не более двух недель), могут быть отражены в одном протоколе заседания Комиссии. В указанном случае протокол Комиссии оформляется в течение трех рабочих дней с даты принятия Комиссией решения по последнему из вопросов, включенных в протокол.

Протокол направляется членам Комиссии и директору Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

4.8. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники и обучающиеся Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.

4.9. Поступающие в Комиссию обращения в предварительном порядке рассматриваются председателем Комиссии на предмет соответствия компетенции Комиссии. В случае поступления обращения, не относящегося к компетенции Комиссии, председатель Комиссии в трехдневный срок со дня его поступления информирует об этом инициатора обращения.

При принятии к рассмотрению обращения Комиссия принимает решение в течение двух недель с момента его поступления. Решение Комиссии доводится до сведения инициатора обращения.

4.10. Председатель Комиссии ежегодно в срок до 31 января представляет директору Филиала отчет о работе Комиссии за предыдущий календарный год.

В отчет включаются сведения о количестве проведенных заседаний, содержании рассмотренных Комиссией вопросов и принятых по ним решений, сведения об инициативах Комиссии, которые были поддержаны/внедрены в деятельность Ивантеевского филиала Московского политехнического университета, краткий анализ основных проблем и вопросов в сфере деятельности Комиссии, а также иные сведения по усмотрению Комиссии.

4.11. Подлинники протоколов заседаний Комиссии и материалы к ним являются документами постоянного срока хранения и хранятся у секретаря Комиссии в течение пятилетнего срока оперативного хранения в бумажном или электронном виде (с соблюдением законодательства об архивном деле).

4.12. Процедурные вопросы деятельности Комиссии, не урегулированные Положением, решаются Комиссией самостоятельно.

## **5. Заключительные положения**

5.1. В соответствии со ст. 68 Трудового кодекса Российской Федерации настоящее Положение отделом кадров Филиала доводится до сведения всех работников Ивантеевского филиала Московского политехнического университета.