



Автономная некоммерческая организация высшего образования  
**«ИНСТИТУТ МЕЖДУНАРОДНЫХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ»**

INSTITUTE OF INTERNATIONAL ECONOMIC RELATIONS

**СОГЛАСОВАНО**

Советом трудового коллектива  
(протокол от 25.08.2022 № 1)

**УТВЕРЖДАЮ**

Ректор Богомолова Ю.И.

Принято на заседании  
Ученого Совета  
(протокол от 25.08.2022 № 1)

Введено приказом ректора  
от 29.08.2022 № 91-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по противодействию коррупции  
и урегулированию конфликта интересов**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) определяет деятельность Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в Автономной некоммерческой организации высшего образования «Институт международных экономических связей» (далее – Институт, ИМЭС).

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Указом Президента Российской Федерации от 19.05.2008 № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- Уставом Института и другими локальными нормативными актами ИМЭС.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Института.

1.4. Основными задачами Комиссии являются:

- а) содействие в обеспечении соблюдения работниками и обучающимися Института ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, локальными нормативными актами Института, а также требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений;
- в) организация и координация проведения антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Института;
- г) организация и проведение антикоррупционного мониторинга;
- д) контроль за ходом выполнения антикоррупционных мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции Института;
- е) создание в Институте морально-нравственного климата, способствующего воспитательному и образовательному процессу в духе нетерпимого отношения к фактам, доминирующим коррупционные проявления;

- ж) создание в осуществлении в Институте иных мер по предупреждению коррупции, в том числе подготовка предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Институте;
- з) рассмотрение конфликта интересов;
- и) рассмотрение вопросов, касающихся профессиональной этики работников ИМЭС;
- к) рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

## **2. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

2.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе утверждается приказом ректора Института.

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

2.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

Количественный состав Комиссии – не может быть менее 5 (пяти) человек.

Срок полномочий Комиссии – 3 (три) года.

2.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

2.6. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Института;
- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

– направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

– ведет протоколы заседаний Комиссии;

– ведет документацию Комиссии;

– по поручению председателя Комиссии осуществляет информационное взаимодействие со всеми структурными подразделениями Института;

– готовит проект годового отчета Комиссии;

– осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

2.7. Член Комиссии:

– принимает участие в работе Комиссии;

– лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

– вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

– выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

– выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

2.8. Председатель Комиссии по согласованию с ректором вправе принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя трудового коллектива Института;

б) представителя студенческого сообщества Института.

2.9. Членство в Комиссии может быть прекращено досрочно:

а) по решению ректора, принятому на основании представления председателя Комиссии;

б) в случае прекращения трудовых отношений с Институтком;

в) в случае выявления следующих обстоятельств:

– совершение действий, препятствующих выполнению принятых решений или дискредитирующих решения Комиссии;

– за некорректное поведение, нарушение профессиональной и деловой этики.

2.10. Председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, при принятии решений обладают равными правами.

2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря Комиссии, 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. Такое лицо не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

2.12. Комиссия в пределах своих полномочий:

а) разрабатывает и организует реализацию мер, направленных на устранение условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений;

б) принимает участие в проведении анализа локальных нормативных правовых актов и их проектов на предмет наличия коррупционных рисков;

в) изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы, связанные с соблюдением работниками и обучающимися Института требований к соблюдению антикоррупционных требований, а также требований по урегулированию конфликта интересов;

г) принимает решения по результатам рассмотрения входящих в ее компетенцию вопросов, выходит с предложениями и рекомендациями к руководству Института;

д) по поручению ректора Комиссия может участвовать в рассмотрении иных вопросов, направленных на противодействие коррупции в Институте.

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

### **3. Порядок работы комиссии**

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

Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

Присутствие на заседании членов Комиссии обязательно.

3.2. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии.

Материалы к заседанию направляются членам Комиссии секретарем, для ознакомления, за два дня до даты его проведения.

3.3. Заседания Комиссии являются закрытыми. На заседания Комиссии председателем Комиссии могут приглашаться работники и обучающиеся Института. В случае невозможности присутствия на заседании работника или обучающегося, по персональному делу которого проводится заседание, он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии или Секретаря.

3.4. Члены Комиссии предупреждаются о неразглашении информации, поступившей в порядке участия в работе Комиссии.

3.5. Заседание Комиссии считается правомочным, если на заседании Комиссии присутствует не менее чем пятьдесят процентов общего числа.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии.

3.6. При рассмотрении вопросов о соблюдении норм профессиональной этики заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении норм

профессиональной этики. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника на заседание Комиссии (и при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса) без его участия рассмотрение вопроса откладывается. Повторная неявка педагогического работника без уважительных причин на заседание Комиссии не является основанием для отложения рассмотрения вопроса. В этом случае Комиссия принимает решение по существу вопроса по имеющимся материалам и выступлениям присутствующих на заседании.

Разбирательство в Комиссии осуществляется в пределах тех требований и по тем основаниям, которые изложены в обращении. Изменение предмета и (или) основания обращения в процессе рассмотрения вопроса не допускаются.

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

По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

– установить, что педагогический работник соблюдал нормы профессиональной этики;

– установить, что педагогический работник не соблюдал нормы профессиональной этики и рекомендовать ректору Института указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения норм профессиональной этики;

– установить, что педагогический работник грубо нарушал нормы профессиональной этики и рекомендовать ректору Института рассмотреть возможность наложения на педагогического работника соответствующего дисциплинарного взыскания;

– установить, что педагогическим работником были совершены действия (или имело место его бездействие), содержащие признаки административного правонарушения или состава преступления, и возложить на председателя Комиссии обязанность передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости немедленно.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов Комиссии. Каждый присутствующий на заседании член Комиссии имеет один голос.

При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме, которое подлежит приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.8. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принимавшими участие в ее заседании.

3.9. Решения Комиссии носят рекомендательный характер. Ректор вправе учесть рекомендации, содержащиеся в решении Комиссии.

#### **4. Порядок подачи и рассмотрения обращений в Комиссию**

4.1. Обращение в Комиссию (заявление, служебная записка, ходатайство, жалоба, дисциплинарный материал и прочее) подается в письменной форме Председателю Комиссии.

4.2. В обращениях, представленных в Комиссию, должны содержаться сведения о заявителе, о лице (лицах) допустившим(их) нарушения или участвующих в конфликте, конкретные факты или признаки нарушений (конфликтной ситуации), а также обстоятельства, при которых нарушение (конфликт) произошло. Анонимные документы к рассмотрению не принимаются.

4.3. При принятии Председателем Комиссии решения о рассмотрении поступивших обращений на заседании Комиссии, секретарь не позднее, чем за три рабочих дня до даты проведения заседания сообщает членам Комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания.

4.4. Рассмотрение материалов проводится в присутствии работника, преподавателя, обучающегося, чьи действия (бездействия) рассматриваются как проступок или лиц, непосредственно участвующих в сложившемся конфликте.

4.5. Неявка лиц, приглашенных на заседание Комиссии, либо отказ от предоставления объяснений в письменном или устном виде, не являются основанием для переноса заседания или отказа в рассмотрении вопроса по существу, если Комиссией не будет принято иное решение.

#### **5. Полномочия Комиссии**

5.1. В пределах своей компетенции принимает решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Института по предупреждению коррупции, а также осуществляет контроль исполнения этих решений.

5.2. Разрабатывает ежегодный план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в Институте.

5.3. Рассматривает вопросы, связанные с оценкой коррупционных рисков.

5.4. Рассматривает вопросы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Институте.

5.4. При необходимости создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также с целью подготовки проектов и решений по этим вопросам.

5.5. Осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами.

5.6. Привлекает для участия в работе Комиссии работников Института.

5.7. Запрашивает информацию, объяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников и обучающихся Института, и в случае необходимости, приглашают их на свои заседания.

5.8. Формирует предложения руководству Института по вопросам противодействия коррупции, урегулированию конфликта интересов и профессиональной этике поведения.

5.9. Осуществляет подготовку материалов о несоблюдении работниками Института при исполнении должностных обязанностей требований антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.10. Уведомляет работников Института о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения.

5.11. Принимает решения о признании наличия или отсутствия конфликта интересов и вырабатывает предложения по урегулированию конфликта интересов.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом ректора Института.

6.2. Изменения (дополнения) в настоящее Положение, рассматриваются и принимаются на заседании Ученого совета Института и утверждаются приказом ректора Института.

6.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.