

Утверждено приказом  
Генерального директора АНО  
«Университет 2035» (Приказ №200306-1  
от «06» марта 2020 г.)

**Положение о комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению  
и урегулированию конфликта интересов  
автономной некоммерческой организации  
«Университет Национальной технологической инициативы 2035»**

г. Москва, 2020 г.

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов автономной некоммерческой организации «Университет Национальной технологической инициативы 2035» (далее - Университет).

1.2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Университета (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Университета, настоящим Положением, а также иными локальными нормативными актами Университета.

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Университету в обеспечении соблюдения членами органов управления Университета, а также работниками Университета ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении членов органов управления и работников Университета.

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

## **2. СОСТАВ КОМИССИИ**

2.1. Состав Комиссии утверждается решением Генерального директора Университета.

2.2. Комиссия состоит из председателя, его заместителя, назначаемых Генеральным директором Университета из числа членов Комиссии, а также секретаря и других членов Комиссии.

2.3. В состав Комиссии входят:

- а) представитель блока финансов и управления операциями;
- б) представитель департамента безопасности;
- в) представитель юридического блока;
- г) руководитель подразделения кадровой службы;
- д) представители других структурных подразделений Университета, определяемые Генеральным директором Университета;
- е) независимый эксперт на добровольной основе.

2.4. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

2.5. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) лица, которые допускаются к участию в заседании по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за 3 (три) дня до дня заседания на основании ходатайства работника Университета или члена органа управления Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого члена Комиссии, а именно:

- другие работники Университета;
- специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;
- представители заинтересованных организаций;

- представитель работника или члена органа управления Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос повестки дня.

### **3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ**

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, данный член Комиссии обязан заявить об этом до начала заседания. В таком случае он не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) поступившее на имя Генерального директора или Директора Департамента безопасности Университета уведомление работника или члена органа управления Университета о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (полномочий), которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление Генерального директора Университета или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником или членом органа управления Университета требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Университете мер по предупреждению коррупции.

3.3. Обращения, заявления, уведомления, представления, указанные настоящим Положением, направляются Директору департамента безопасности Университета.

3.4. Директор департамента безопасности рассматривает обращения, представления и уведомления, по результатам рассмотрения которых подготавливает мотивированное заключение.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращений или уведомлений, Директор департамента безопасности Университета имеет право проводить собеседование с работниками и членами органов управления Университета, представившими обращение или уведомление, получать от них письменные пояснения, а Генеральный директор или его заместитель, специально уполномоченный на то, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления обращения либо уведомления, а в случае направления запросов - в течение 45 (сорока пяти) календарных дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 (тридцать) календарных дней.

3.5. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) назначает в течение 10 (десяти) календарных дней дату заседания Комиссии. При этом она не может быть назначена позднее 20 (двадцати) дней со дня, когда поступила указанная информация;

б) организует ознакомление работника или члена органа управления Университета, в отношении которого Комиссия рассматривает вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя (представителей), членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, которая поступила на имя Директора департамента безопасности Университета, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пп. "б" п. 2.5 настоящего Положения, принимает решение об удовлетворении этих ходатайств (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) дополнительных материалов в ходе заседания Комиссии.

3.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника или члена органа управления Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник или член органа управления сообщает в обращении, заявлении, представлении либо уведомлении.

3.7. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника или члена органа управления Университета, если:

- в обращении, заявлении, представлении или уведомлении нет информации о намерении работника или члена органа управления Университета лично присутствовать на заседании Комиссии,

- работник или член органа управления Университета, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание.

3.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника или члена органа управления Университета (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, вопросы, вынесенные на данное заседание, а также дополнительные материалы.

3.9. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании, не вправе разглашать сведения, которые стали им известны в ходе работы Комиссии.

3.10. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "а" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник или член органа управления Университета соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что работник или член органа управления Университета не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В данном случае Комиссия рекомендует Генеральному директору Университета указать работнику или члену органа управления Университета на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику или члену органа управления Университета конкретную меру ответственности.

3.11. По результатам рассмотрения вопроса, указанного в пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей (полномочий) работником или членом органа управления Университета конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении обязанностей работником или членом органа управления Университета личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В данном случае Комиссия рекомендует работнику или члену органа управления Университета, а также Генеральному директору Университета принять меры по урегулированию конфликта интересов либо по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник или член органа управления Университета не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует Генеральному директору применить к работнику или члену органа управления Университета конкретную меру ответственности.

3.12. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пп. "а", "б" п. 3.2 настоящего Положения и при наличии оснований, Комиссия может принять иное решение, чем предусмотренные пп. 3.10 - 3.11 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

3.13. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Университета, решений или поручений органов

управления Университета, которые в установленном порядке представляются им на рассмотрение.

3.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в п. 3.2 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и секретарь Комиссии.

Данные решения носят для органов управления Университета рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, Ф.И.О. ее членов и других лиц, присутствующих на заседании;

- формулировка каждого вопроса, вынесенного на заседание Комиссии, с указанием Ф.И.О., должности работника или члена органа управления Университета, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- предъявляемые к работнику или члену органа управления Университета претензии, сведения о материалах, на которых они основываются;

- содержание пояснений работника или члена органа управления Университета и других лиц по существу предъявляемых претензий;

- Ф.И.О. выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

- источник информации, содержащий основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации Генеральному директору или Директору Департамента безопасности Университета;

- другие сведения;

- результаты голосования;

- решение и обоснование его принятия.

3.17. Не разделяющий принятое решение член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии. Работник или член органа управления Университета должен быть ознакомлен с данным мнением.

3.18. В семидневный срок со дня заседания копии протокола заседания Комиссии направляются Генеральному директору Университета и Председателю Наблюдательного совета Университета, полностью или в виде выписок из протокола – работнику или члену органа управления Университета, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Генеральный директор Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

Председатель Наблюдательного совета Университета обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии, он вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при вынесении решения о нарушении членом органа управления Университета и применении к нему мер ответственности на заседании Наблюдательного совета Университета.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении Генеральный директор или Председатель Наблюдательного совета Университета уведомляют в письменной форме Комиссию в месячный срок со дня поступления протокола заседания Комиссии.

Решение Генерального директора или Председателя Наблюдательного совета Университета оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

3.20. Если Комиссия установит признаки дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника, информация об этом представляется Генеральному директору для решения вопроса о применении к работнику мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.21. В случае если Комиссия установит факт совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию и подтверждающие документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

3.23. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии Университета, вручается работнику или члену органа управления Университета, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в пп. "б" п. 3.2 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения по указанному им в обращении адресу не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

3.24. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о включенных в повестку дня вопросах о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании, осуществляет секретарь Комиссии.