

ПОЛОЖЕНИЕ**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов
ИЯФ СО РАН**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИЯФ СО РАН (далее соответственно – Комиссия, Институт).

2. Основной задачей Комиссии является:

содействие Институту в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об 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 служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работниками Института (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей¹, работодателем для которых является Институт;

осуществление в Институте мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия создается приказом директора Института и является консультативно-совещательным органом Института.

4. Директор Института принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.

¹ Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205).

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

6. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, персональный состав Комиссии определяется приказом директора Института (либо лицом, исполняющим его обязанности) из числа сотрудников Института.

8. В составе Комиссии должно быть не менее 5 сотрудников. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. Проведение заседаний без участия председателя или его заместителя недопустимо.

11. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Института, иных внутренних документов Института и настоящего Положения;

выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

12. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и руководителю Института уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки заседаний, материалов по вопросам повестки;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии;

обеспечивает хранение рабочих материалов и протоколов заседаний Комиссии.

13. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Института;
 формировать повестку заседаний Комиссии;
 ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;
 приглашать на заседания Комиссии работников Института и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания;
 рекомендовать директору Института применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;
 получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);
 осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

14. Периодичность заседания комиссии определяется председателем. Основаниями для проведения заседания Комиссии могут являться:

а) представление руководителем Института материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке², свидетельствующих:

о представлении работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений «Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» в соответствии с Порядком уведомления³

² Положение о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, и соблюдения ими требований к служебному поведению, утвержденное приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 г. № 34н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52169) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1084 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2022 г., регистрационный № 71417).

³ Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденный приказом Министерства от 22 марта 2019 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 апреля 2019 г., регистрационный № 54404) с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 октября 2022 г. № 1027 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г., регистрационный № 71097).

в) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений Института сообщение о несоблюдении сотрудником Института Кодекса этики;

г) представление директора Института, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Институте мер по предупреждению коррупции;

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

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Институт и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;

информацию по существу вопроса, изложенную в уведомлении, сообщении или претензии;

содержание пояснений работника или других лиц по существу вопроса (при наличии);

ссылки на документы и материалы, по вопросам рассматриваемым Комиссией;

другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки заседания Комиссии;

рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Положения;

решение Комиссии;

результаты голосования по принятию решения.

17. По результатам рассмотрения уведомлений или сообщений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 14 настоящего Положения, Секретарь Комиссии готовит выписку из протокола заседания, которая направляется лицу, подавшему уведомление или сообщение. Выписка содержит информацию о решении Комиссии и рекомендованных мероприятиях, в случае необходимости их проведения.

18. При рассмотрении Уведомления или сообщения, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного

руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Института.

19. Срок проверки уведомления или сообщения, не должен превышать 30-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления или сообщения. В случае, если во время проведения проверки, в комиссию не поступили ответы на запросы, имеющие важное значение для принятия решения, срок проверки может быть продлен Председателем Комиссии еще на срок до 15 рабочих дней.

20. Председатель Комиссии, а в его отсутствие его заместитель; при поступлении к нему информации от лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (в соответствии с пунктом 14):

в течение 5 рабочих дней любым удобным способом доводит до членов комиссии данную информацию;

совместно с лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений определяет комплекс мероприятий необходимых, для установления всех фактов, имеющих значение при подготовке протокола Комиссии;

обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, полученными по данному вопросу в результате сбора информации;

назначает дату заседания Комиссии по данному вопросу.

21. Количество заседаний Комиссии необходимых для принятия решения по информации, поступившей в соответствии с пунктом 14 не ограничено.

22. По решению Комиссии, заседания Комиссии проводится, с участием, или без участия работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушения Кодекса этики.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах⁴, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае

⁴ Порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей, и работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044) (далее – Порядок представления сведений о доходах).

Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Института указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и директору Института принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

б) признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует директору Института применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

27. При рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

30. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

31. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются директору Института; в виде выписок из протокола – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Решения Комиссии для директора Института носят рекомендательный характер.

33. Директор Института обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

34. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом директора Института - незамедлительно.