



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
Институт автоматки и процессов управления
Дальневосточного отделения Российской академии наук
(ИАПУ ДВО РАН)

ПРИКАЗ

29.11.2024

№ 104

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ИАПУ ДВО РАН

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях эффективного выполнения мероприятий по профилактике коррупционных и иных правонарушений, предотвращению и урегулированию конфликта интересов и реализации Комплекса мер (мероприятий) по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, утвержденного приказом Минобрнауки России от 13 сентября 2024 г. № 601

ПРИКАЗЫВАЮ:

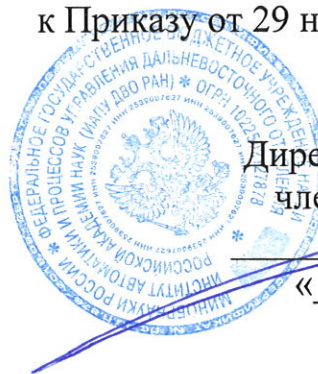
1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматки и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее – Положение).
2. Приказ от 20 февраля 2023 г. № 11/1 считать утратившим силу.
3. Заместителю директора по научной работе Лебедеву А.В. организовать размещение Положения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИАПУ ДВО РАН в разделе «Противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор
член-корреспондент РАН

Р.В. Ромашко



Приложение
к Приказу от 29 ноября 2024 года № 104



УТВЕРЖДАЮ
Директор ИАПУ ДВО РАН
член-корреспондент РАН
Р.В.Ромашко
« 29 » 11 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматики и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института автоматики и процессов управления Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее соответственно – Комиссия, Институт).

2. Основными задачами Комиссии являются:

содействие Институту в обеспечении соблюдения работниками 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 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 должностей,

утвержденный Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, работодателем для которых является Институт;

осуществление в Институте мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия создается локальным нормативным актом Института и является консультативно-совещательным органом Института.

4. Директор Института принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии. Формирование Комиссии и организация ее деятельности осуществляются с учетом Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821.

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

8. Председателем Комиссии назначается директор Института либо его заместитель.

9. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).

10. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Института, недопустимо.

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

12. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку дня 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.

13. 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 дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

14. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Института;

формировать повестку дня заседаний Комиссии;

ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников Института и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;

рекомендовать руководителю 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.

15. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором Института материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением 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, утвержденном нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, свидетельствующих

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

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

б) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений,

уведомление работника Института в соответствии с Порядком 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, утвержденном нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта коррупционных рисков) Института, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;

г) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Институте;

д) представление директора Института 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.

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

17. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте «б» пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

18. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, 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, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

19. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Института, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;

ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Положения.

20. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

21. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в течение 5 рабочих дней:

а) назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушения Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;

в) организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушения Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника Института в случае, он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Института в соответствии с Порядком предоставления 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, утвержденным нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации (далее – Порядок предоставления сведений о доходах), являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Института в соответствии с Порядком предоставления сведений о доходах, являются

недостовверными и (или) неполными; в этом случае Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику Института конкретную меру юридической ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 15 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 конкретную меру юридической ответственности.

27. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 15 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в Институте должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 15 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

30. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

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

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) 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;

предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;

фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

32. 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.

33. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются директору Института, полностью или в виде выписок из него – работнику Института, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

34. Решения Комиссии для директора Института носят рекомендательный характер.

35. Директор Института обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции 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.

36. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (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.