

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ
КОРРУПЦИИ, СЛУЖЕБНОМУ (ДОЛЖНОСТНОМУ) ПОВЕДЕНИЮ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, приказами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт теплофизики им. С.С. Кутателадзе Сибирского отделения Российской академии наук (далее - Институт), настоящим Положением.

Настоящее Положение является составной и неотъемлемой частью Антикоррупционной политики Института.

3. Основной задачей Комиссии является содействие Институту:

а) в обеспечении соблюдения работниками Института (далее – работники), 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. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в Институте мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

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

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Института. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителей, секретаря и членов комиссии.

7. В состав Комиссии обязательно в порядке входят:

а) директор;

б) заместитель директора по научной работе;

в) начальник отдела кадров;

г) юрисконсульт либо лицо, осуществляющее его функции;

д) ответственный за реализацию антикоррупционной политики.

8. Председателем комиссии по должности является высшее руководящее лицо организации или лицо, временно исполняющее его обязанности.

Заместителем председателя комиссии выступает лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики

В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Директор может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителя из бухгалтерии;

б) представителя из планово-производственного отдела;

в) представителя из отдела материально-технического снабжения;

д) представителей профсоюзной организации, действующей в Институте (при ее наличии в Институте).

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

11. В заседаниях Комиссии с правом голоса участвуют лица, утвержденные в состав Комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности 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. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

14. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление работником входящих в Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых, работники обязаны в установленном порядке 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 детей⁵ (далее – Перечень должностей), недостоверных или неполных сведений;

б) сведения о несоблюдении работником кодекса этики и служебного поведения работников или положения об урегулировании конфликтов интересов⁶;

в) поступившие ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики Института:

заявления работника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей⁷;

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов⁸;

г) представление директора или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Институте мер по предупреждению коррупции;

д) решения ответственного за реализацию антикоррупционной политики о проведении оценки коррупционных рисков, определение методики и плана проведения оценки, назначение лиц, ответственных за проведение оценки, определение полномочий и обязанностей работников организации в связи с проведением оценки, составление перечня и подготовка необходимых документов в соответствии с Положением об урегулировании конфликтов интересов;

е) иные вопросы, поставленные перед Комиссией в соответствии с Положением об антикоррупционной политике.

15. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, ответственному лицу за реализацию

⁵ В соответствии с Приложением №12 к приказу директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН»;

⁶ В соответствии с Приложениями №3-4 к приказу директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН»;

⁷ В соответствии с Приложением №16 к приказу директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН»;

⁸ В соответствии с Приложением №17 к приказу директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН»

антикоррупционной политики Института, а также с результатами проверки указанной информации;

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

17. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника или гражданина, замещавшего должность в соответствии с Перечнем должностей в Институте. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник или гражданин, замещавший должность в соответствии с Перечнем должностей в Институте, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с приказом директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН».

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника или гражданина, замещавшего должность в соответствии с Перечнем должностей в Институте (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

19. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

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

а) установить, что работник соблюдал кодекс этики и служебного поведения работников или положение об урегулировании конфликтов интересов;

б) установить, что гражданский служащий не соблюдал кодекс этики и служебного поведения работников или положение об урегулировании конфликтов интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к кодексу этики и служебного поведения работников или положению об урегулировании конфликтов интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "в" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

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

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункта "г" пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а", "б", "в" и "г" пункта 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 20 - 34 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты внутренних (локальных) нормативных актов Института или приказов директора.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 14 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Форму тайного голосования избирают члены Комиссии на заседании.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований приказу директора ИТ СО РАН от 07.03.2024 № 35 о/д «О системе противодействия коррупции в ИТ СО РАН»;

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

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Институт;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам. Выписка из протокола оформляется в обезличенном виде.

32. Директор обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор уведомляет Комиссию на следующем заседании Комиссии, решение директора принимается к сведению без обсуждения.

33. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к

служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

35. Протоколы и иные документы, связанные с деятельностью Комиссии хранит лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики.