

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
«КОЛЬСКИЙ НАУЧНЫЙ ЦЕНТР РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК»
(ФИЦ КНЦ РАН)

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФИЦ КНЦ РАН
от 19.11.2024 № 269

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
работников ФИЦ КНЦ РАН и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования в ФИЦ КНЦ РАН (далее - Центр) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников, ее структуры, направление деятельности, в том числе права и обязанности ее членов (далее - Комиссия).

2. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие Центру 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 25.12.2008 № 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 (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 приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, работодателем для которых является ФИЦ КНЦ РАН;

- осуществление в ФИЦ КНЦ РАН мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия утверждается локальным нормативным актом ФИЦ КНЦ РАН и является консультативно-совещательным органом Центра.

4. Генеральный директор ФИЦ КНЦ РАН принимает решение о формировании Комиссии, в том числе о ее количественном и персональном составе. При формировании

Комиссии и организации ее деятельности рекомендуется руководствоваться Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 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, члены Комиссии, секретарь Комиссии и 2 (два) независимых эксперта (по согласованию). Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

8. Независимыми экспертами в составе Комиссии могут быть работники образовательных организаций, других учреждений и организаций, имеющим гражданство Российской Федерации.

Предпочтение при включении в состав Комиссии в качестве независимых экспертов представителей образовательных организаций, иных организаций должно быть отдано лицам, трудовая (служебная) деятельность которых в течение года и более, была связана с деятельностью в сфере образования и(или) науки.

Независимые эксперты включаются в состав Комиссии на добровольной основе.

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

11. Председателем Комиссии назначается генеральный директор Учреждения либо его заместитель.

12. Секретарем Комиссии назначается руководитель структурного подразделения, ответственного за подготовку и проведение мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

13. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Комиссии.

14. 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 ФИЦ КНЦ РАН, иных внутренних документов Центра и настоящего Положения;
- выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

15. 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 генеральному директору ФИЦ КНЦ РАН уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

16. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ФИЦ КНЦ РАН;
- формировать повестку дня заседаний Комиссии;
- ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников ФИЦ КНЦ РАН и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать генеральному директору ФИЦ КНЦ РАН 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.

17. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) представление генеральным директором ФИЦ КНЦ РАН материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке¹, свидетельствующих:

¹ 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 14.06.2019 № 100/ст.

- 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;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

- уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Уведомление должно быть оформлено в соответствии с Порядком уведомления^{II} по форме приложения № 1 к настоящему положению;

- сообщение о несоблюдении работником Кодекса этики;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Центра, утвержденные 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 Центре;

д) представление генерального директора ФИЦ КНЦ РАН или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции.

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

19. Уведомление работника подлежит регистрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (форма журнала приведена в приложении № 2 к настоящему положению).

Федерации от 29.08.2018 № 34н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.09.2018, регистрационный № 52169) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.08.2019 № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.10.2019, регистрационный № 56323) и от 08.11.2022 № 1084 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 08.12.2022, регистрационный № 71417).

^{II} 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 22.03.2019 № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17.04.2019, регистрационный № 54404) с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24.10.2022 № 1027 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24.11.2022, регистрационный № 71097).

20. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте «б» пункта 17 настоящего Положения, рассматривается руководителем структурного подразделения, ответственного за подготовку и проведение мероприятий направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам его рассмотрения.

21. 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 ФИЦ КНЦ РАН, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

22. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;
- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений Учреждения, 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 27 - 29 настоящего Положения.

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

24. Председатель Комиссии при поступлении к нему мотивированного заключения, содержащего основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 (пяти) рабочих дней:

- назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления мотивированного заключения;
- организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики,

членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с мотивированным заключением и иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

25. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики.

Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах^{III}, 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 Комиссия рекомендует руководителю ФИЦ КНЦ РАН применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению;

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению.

В этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Центра указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению, либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом подпункта «б» пункта 17 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.

^{III} 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 26.07.2018 № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15.08.2018, регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16.08.2019 № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25.10.2019, регистрационный № 56323) и от 08.11.2022 № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18.01.2023, регистрационный № 72044) (далее - Порядок представления сведений о доходах).

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и генеральному директору Центра или руководителю обособленного подразделения (филиала) ФИЦ КНЦ РАН 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 генеральному директору Центра или руководителю обособленного подразделения (филиала) ФИЦ КНЦ РАН применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 17 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 генеральному директору Центра или руководителю обособленного подразделения (филиала) ФИЦ КНЦ РАН применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

30. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 17 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

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

31. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 17 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

32. 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.

33. 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.

34. 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 Учреждение 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.

35. 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.

36. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания направляются генеральному директору Центра, работнику Центра в отношении которого рассматривались материалы - полностью или в виде выписок из него, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

37. Решения Комиссии для генерального директора ФИЦ КНЦ РАН носят рекомендательный характер.

38. Генеральный директор Центра 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.

39. 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 правоохранительные органы в 3-х дневный срок, а при необходимости - незамедлительно.

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работодателя)

от

(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и абзацем пятым подпункта «в» пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 05.07.2013 № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» уведомляю о том, что:

1) _____;

(описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов)

2) _____;

(описание должностных обязанностей, на исполнение которых негативно влияет либо может негативно повлиять личная заинтересованность)

3) _____
(предложения по урегулированию конфликта интересов)

(дата)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Регистрационный номер в
журнале регистрации уведомлений

_____.

Дата регистрации уведомления

(дата)

(дата)

(подпись)

(должность, (фамилия, имя, отчество (при наличии) лица,
зарегистрировавшего уведомление)

**Журнал
регистрации уведомлений о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может привести
к конфликту интересов**

Регистрац ионный номер	Дата регистрации уведомления	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) работника, подавшего уведомление	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) и подпись лица, зарегистрировавш его уведомление	Отметка о получении копии уведомления (подпись, дата) либо о направлении копии уведомления по почте (регистрационный номер, дата)	Сведения о рассмотрении уведомления
1	2	3	4	5	6