

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по антикоррупционной деятельности и урегулированию конфликта интересов федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирское отделение Российской академии наук»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по антикоррупционной деятельности и урегулированию конфликта интересов федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирское отделение Российской академии наук» (далее — Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

3. Комиссия является консультативно — совещательным органом, основными задачами которого являются:

- осуществление в СО РАН мер по предупреждению коррупции;
- координация деятельности структурных подразделений СО РАН по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- содействие в обеспечении соблюдения работниками СО РАН 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 должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками СО РАН деловой этики, требований законодательства Российской Федерации

о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

III. Порядок формирования Комиссии и деятельность Комиссии

4. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе, а также Положение о Комиссии принимаются распоряжением СО РАН в установленном порядке.

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 по направлениям деятельности, необходимым для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии,

заместитель председателя Комиссии,

члены Комиссии, секретарь Комиссии.

8. 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. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам в Комиссии не допускается. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

10. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, утверждаемый председателем СО РАН.

11. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;

утверждает повестку и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

назначает дополнительную проверку, в случае если результат предварительного рассмотрения материалов не позволяет вынести вопрос на рассмотрение Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, запросы, письма и иные документы;

от имени Комиссии распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава федерального государственного бюджетного учреждения «Сибирское отделение Российской академии наук», внутренних документов СО РАН и настоящего Положения;

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

12. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

13. Член комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии.

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

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников СО РАН;

подготавливает материалы для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

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

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

15. Комиссия вправе:

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

формировать повестку заседаний Комиссии;

организовывать проведение внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников СО РАН и иных лиц,

необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания;

рекомендовать председателю СО РАН применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

получать необходимые для работы Комиссии информацию и документы, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

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

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

поступление информации о несоблюдении работниками требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

поступление уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

сообщение о несоблюдении работниками деловой этики;

представление результатов оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) СО РАН;

представление доклада должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложениях по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в СО РАН.

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

18. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения материалов и другие документы и сведения в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются секретарем Комиссии председателю Комиссии.

19. При подготовке мотивированного заключения лицо, которому поручена его подготовка, 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 СО РАН, подготавливать в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и

заинтересованные организации.

20. Мотивированное заключение по итогам предварительного рассмотрения материалов должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений СО РАН, 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 23 - 26 настоящего Положения.

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

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

организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении деловой этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с мотивированным заключением по ней;

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что работник не соблюдал требования к должностному

поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю СО РАН указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

признать, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует председателю СО РАН применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что работник не нарушал положения деловой этики;

признать, что работник нарушил положения деловой этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует председателю СО РАН применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

26. При рассмотрении вопросов, предусмотренных абзацами вторым — четвертым пункта 16 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

27. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах пятом — шестом пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

28. 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.

29. 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 СО РАН 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 заседания Комиссии;

результаты голосования;

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, в отношении которого рассматривался вопрос.

31. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются председателю СО РАН, а также работнику — полностью или в виде выписок из протокола, по решению Комиссии — иным заинтересованным лицам.

32. Решения Комиссии для председателя СО РАН носят рекомендательный характер. Председатель СО РАН по итогам рассмотрения протокола заседания Комиссии вправе учесть содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

33. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в

правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости — немедленно.

IV. Обеспечение деятельности Комиссии

34. Структурные подразделения СО РАН в сфере установленных полномочий осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

35. Локальные нормативные акты СО РАН, направленные на реализацию положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», разрабатываются структурными подразделениями СО РАН в соответствии с их компетенциями и визируются членами Комиссии.

Главный ученый секретарь СО РАН
чл.-к. РАН



А.А. Тулупов