

УТВЕРЖДАЮ

Директор ИНАСАН, член-корр. РАН

Д.В. Бисикало



20 18 г.

Положение

о порядке деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт астрономии Российской академии наук (ИНАСАН) и урегулированию конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному (должностному) поведению работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт астрономии Российской академии наук (ИНАСАН) и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт астрономии Российской академии наук (далее - ИНАСАН).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками ИНАСАН 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», Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции, нормами профессиональной этики, локальными нормативными актами ИНАСАН в сфере противодействия коррупции (далее – требования к служебному (должностному) поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в ИНАСАН мер по предупреждению коррупции.

2. Порядок формирования Комиссии

2.1. В состав Комиссии входит не менее пяти членов, включая председателя Комиссии, его заместителя и секретаря Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

2.3. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют (принимают участие, но не голосуют по вопросам повестки):

а) непосредственный руководитель работника ИНАСАН, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника ИНАСАН, замещающие должности, аналогичные

замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос (при наличии таких работников);

б) другие работники ИНАСАН; приглашенные специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника ИНАСАН, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

2.5. 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.

3. Порядок деятельности, принятия и оформления решений Комиссии

3.1. Заседания Комиссии проводятся в случае возникновения вопросов, требующих рассмотрения на заседании Комиссии в соответствии с настоящим Положением.

3.2. Общие полномочия председателя Комиссии:

– осуществляет общее руководство работой Комиссии, определяет порядок ее деятельности и обеспечивает исполнение требований, установленных настоящим Положением;

- открывает и ведет заседания Комиссии;
- определяет регламент рассмотрения обсуждаемых вопросов;
- утверждает повестку дня заседания;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

3.3. В отсутствие председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии, а в отсутствие заместителя председателя Комиссии – член Комиссии, уполномоченный Комиссией (решение по указанному вопросу принимается большинством голосов принимающих участие в заседании членов Комиссии).

3.4. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает организацию проведения заседаний Комиссии;
- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- готовит проекты решений Комиссии;
- исполняет иные обязанности, связанные с деятельностью Комиссии.

В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет член Комиссии, уполномоченный председателем Комиссии.

3.5. Члены Комиссии и привлеченные к работе Комиссии лица извещаются о проведении заседания Комиссии письменно или по электронной почте не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания Комиссии.

3.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Директором ИНАСАН или его заместителем, осуществляющим руководство и контроль за деятельностью по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – уполномоченное лицо) материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником ИНАСАН недостоверных или неполных сведений;
- о несоблюдении работником ИНАСАН требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в ИНАСАН:

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

– заявление работника о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 г. № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Уведомление);

в) представление Директора ИНАСАН или уполномоченного лица или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником ИНАСАН требований к деловому поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в ИНАСАН мер по предупреждению коррупции;

г) представление Директором ИНАСАН либо уполномоченным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении работником ИНАСАН недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле

за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

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

3.8. По результатам рассмотрения Уведомления от работника ИНАСАН Комиссия готовит мотивированное заключение.

3.9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления от работника ИНАСАН Комиссия имеет право проводить собеседование с работником ИНАСАН, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Директор ИНАСАН или уполномоченное лицо может направлять в установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

3.10. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника ИНАСАН, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник ИНАСАН сообщает в заявлении или уведомлении.

3.11. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника ИНАСАН в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, представленном работником ИНАСАН не содержится указание о намерении лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник ИНАСАН, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

3.12. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника ИНАСАН (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по

существо вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

3.13. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседаниях, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

3.14. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3.6 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии либо лица, его замещающего.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседаниях. Решения Комиссии для Директора ИНАСАН носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;

б) формулировка каждого рассматриваемого на заседании Комиссии вопроса с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ИНАСАН, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

3.17. Член Комиссии, не согласный 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 ИНАСАН.

3.18. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника ИНАСАН информация об этом представляется Директору ИНАСАН для решения вопроса о применении к работнику ИНАСАН мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.19. В случае установления Комиссией факта совершения работником ИНАСАН действия (факта 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 (правоохранительные) органы в 3-дневный срок, а при необходимости немедленно.

3.20. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к персональному делу работника ИНАСАН, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии

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.