

Приложение 5
УТВЕРЖДЕНО
приказом ИГМ СО РАН
от « 31 » марта 2025 г. № 31.03.25/2-ог

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов работников ИГМ СО РАН

Новосибирск, 2025

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИГМ СО РАН (далее соответственно – Комиссия, Институт).
2. Основными задачами Комиссии являются:
 - 2.1. содействие Институту 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - 2.2. 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 должностей¹, работодателем для которых является Институт;
 - 2.3. осуществление в Институте мер по предупреждению коррупции.
3. Комиссия создается локальным нормативным актом Института и является консультативно-совещательным органом Института.
4. Руководитель Института принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.
 - 4.1. 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 1 июля 2010 г. № 821.

¹ Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны 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 детей, утвержденный приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 17 января 2022 г. № 31 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 февраля 2022 г., регистрационный № 67409), с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации 1 июня 2022 г. № 497 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 июля 2022 г., регистрационный № 69205).

- 4.2. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.
- 4.2.1. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.
- 4.2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 4.2.3. Председателем Комиссии назначается директор Института либо его заместитель.
- 4.2.4. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте (далее – должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений).
5. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, являющихся работниками Института, недопустимо. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
6. 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.
7. 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.

8. 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 директору 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.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

9.1. представление руководителем Института материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке², свидетельствующих:

- 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 и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

9.2. поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

- уведомление работника в соответствии с Порядком уведомления³;
- сообщение о несоблюдении работником Кодекса этики;

² 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 29 августа 2018 г. № 34н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 сентября 2018 г., регистрационный № 52169) с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1084 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 8 декабря 2022 г., регистрационный № 71417).

³ 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 марта 2019 г. № 24н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 17 апреля 2019 г., регистрационный № 54404) с изменениями, внесенными приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 24 октября 2022 г. № 1027 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 24 ноября 2022 г., регистрационный № 71097).

- 9.3.результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Института, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений;
- 9.4.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;
- 9.5.представление руководителя 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.
- 10.Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения служебной дисциплины.
- 11.Уведомление или сообщение, указанные в подпункте 9.2 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.
- 12.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.
- 13.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 17 и 18 настоящего Положения.

14. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.
15. 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 информации;
 - организует ознакомление работников, в отношении которых 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 информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;
 - организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.
16. 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 работников в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание Комиссии.
17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:
- 17.1. установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах⁴, являются достоверными и полными;
- 17.2. установить, что сведения, представленные работником в соответствии с Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия

⁴ 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 июля 2018 г. № 12н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 августа 2018 г., регистрационный № 51907), с изменениями, внесенными приказами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 16 августа 2019 г. № 604 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 октября 2019 г., регистрационный № 56323) и от 8 ноября 2022 г. № 1085 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 18 января 2023 г., регистрационный № 72044) (далее – Порядок представления сведений о доходах).

рекомендует руководителю Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

18.1. установить, что работником соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

18.2. установить, что работником не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Института указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во первом абзаце подпункта 9.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

19.3. признать, что работником не соблюдены требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного во втором абзаце подпункта 9.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

20.1. признать, что работником не нарушены положения Кодекса этики;

20.2. признать, что работником не соблюдены положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует руководителю Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

21. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами 9.1 и 9.2 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.
22. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 9.3, 9.4, 9.5 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.
23. 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.
24. 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.
25. 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.
26. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.
27. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются директору Института, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также, по решению Комиссии, иным заинтересованным лицам.

28. Решения Комиссии для директора Института носят рекомендательный характер.
29. 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.
30. 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 3-х дневный срок, а при необходимости – немедленно.

Разработал:

Заместитель директора по научной работе
д.г.-м.н.



С.З. Смирнов