

Приказом директора Федерального
государственного бюджетного учреждения науки
Институт биоорганической химии имени
академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова
Российской академии наук

от «30» 05 2022 г. № 53

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по противодействию коррупции,
соблюдению требований к служебному (должностному)
поведению и урегулированию конфликта интересов
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институт биоорганической химии
имени академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова
Российской академии наук (ИБХ РАН)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт биоорганической химии имени академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (далее – Комиссия). Комиссия создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, соблюдением требований к служебному (должностному) поведению работников и урегулированию конфликта интересов, подготовки по ним предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции, носящих рекомендательный характер, для руководства Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт биоорганической химии имени академиков М.М. Шемякина и Ю.А. Овчинникова Российской академии наук (ИБХ РАН).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, локальными актами, касающимися антикоррупционной деятельности, и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция (от лат. corruptio - подкуп) - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им

средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности и задачи Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности и задачами Комиссии являются: изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ИБХ РАН и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ИБХ РАН (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников ИБХ РАН в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения в ИБХ РАН;

подготовка предложений по совершенствованию локальных нормативных актов ИБХ РАН в области правового обеспечения противодействия коррупции;

содействие в обеспечении соблюдения работниками 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», других нормативных правовых актов Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, локальных актов ИБХ РАН, касающихся антикоррупционной деятельности.

2.2. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании

конфликта интересов работников.

2.3. Комиссия не рассматривает анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

2.4. Комиссия рассматривает иные вопросы в пределах своей компетенции.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников ИБХ РАН и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ИБХ РАН.

3.1.4. Контролировать исполнение в ИБХ РАН решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений ИБХ РАН, иные лица.

3.1.7. Взаимодействовать с правоохранительными органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников ИБХ РАН.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции ИБХ РАН, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором ИБХ РАН и утверждаются приказом. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.4. Председатель Комиссии:
организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
созывает заседания Комиссии;
формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
ведет заседания Комиссии;
подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.6. Секретарь Комиссии:
регистрирует обращения работников ИБХ РАН;
принимает предложения и иные документы от сотрудников ИБХ РАН;
готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;
направляет членам Комиссии материалы к заседанию Комиссии;
ведет протоколы заседаний Комиссии;
ведет документацию Комиссии;
по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями ИБХ РАН, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.7. 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;
выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии при необходимости могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. В случае поступления обращения о коррупционном нарушении внеочередное заседание Комиссии проводится не позднее трех рабочих дней с момента регистрации обращения Секретаре Комиссии.

5.4. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.5. Материалы к заседанию Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, за два дня до дня заседания Комиссии направляются Секретарем членам

Комиссии.

5.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

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.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии и назначить дату нового заседания Комиссии.

5.7. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены работники, специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.8. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

Решения Комиссии для директора носят рекомендательный характер.

5.9. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.10. В случаях необходимости рассмотрения Комиссией вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному (должностному) поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работников, основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) заявление о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) заявление заинтересованного структурного подразделения (лица) о представлении работником недостоверных сведений о себе.

5.11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания, указанные в пункте 5.10., 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 поступившей информацией, а также с результатами проверки указанной информации.

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

5.13. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, в случае если работник, надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии (без представления документов, подтверждающих уважительность причины неявки).

5.14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы. Непосредственный руководитель работника участвует в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

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

5.16. По итогам рассмотрения вопросов Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

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

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

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

е) установить, что сведения, представленные работником, являются достоверными и полными;

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

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

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;

ж) другие необходимые сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

5.18. При оформлении протокола заседания Комиссии к протоколу приобщается мнение члена Комиссии, не согласного с ее решением, в письменном виде.

5.19. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ИБХ РАН, полностью или в виде выписок из него работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

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

5.21. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор ИБХ РАН обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

5.22. 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.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до официальной отмены или до принятия нового локального нормативного акта.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение утверждается директором ИБХ РАН.

6.3. Настоящее Положение размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ИБХ РАН.