

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
и противодействию коррупции  
Федерального государственного бюджетного учреждения науки  
Федерального исследовательского центра  
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение), а также иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центра).

2. Комиссия действует на постоянной основе.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Предупреждение коррупции.

3.2. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию.

3.3. Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Центре, разработка методов противодействия и профилактики коррупции.

3.4. Контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Центре.

3.5. Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер по урегулированию конфликта интересов.

3.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром, либо в связи с раскрытием коррупционного поведения работников Центра.

4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Центра.

5. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - заместитель директора Центра;

- секретарь Комиссии - руководитель кадровой службы Центра;

- работник юридической службы;

- работник финансово-экономической службы;

- работники других структурных подразделений;

- представитель профсоюзной организации;

- представитель обособленного подразделения, филиала (при рассмотрении вопросов в отношении работников этого обособленного подразделения, филиала).

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный директором Центра.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) два работника, занимающие в Центре аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии;

в) другие работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении 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.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

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

- информация, уведомление работника о фактах коррупционных проявлений, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Центре коррупционных проявлений;

- инициатива председателя Комиссии.

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

13. При подготовке мотивированного заключения члены Комиссии имеют право проводить собеседование, а директор Центра или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «в» пункта 7 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- а) если имеется письменная просьба работника о рассмотрении в его отсутствие;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

17. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых работнику претензий, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам работы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия дает рекомендации о недопустимости нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применении к работнику конкретных мер ответственности;
- установить, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- установить, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения (если конфликт интересов может возникнуть при определенных обстоятельствах, то Комиссии следует отразить эти обстоятельства в протоколе заседания).

20. При рассмотрении сведений о фактах коррупционных проявлений, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Центре коррупционных проявлений, Комиссия принимает решение о наличии/отсутствии причин возникновения коррупционных проявлений и готовит предложения по выработке и реализации мер в области противодействия коррупции.

21. По итогам рассмотрения Комиссия, при наличии к тому оснований может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Центра, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Центра (обособленного подразделения или филиала – при наличии соответствующих полномочий).

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель и секретарь. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу рассмотренных вопросов;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Центр;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

26. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

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

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Центра для принятия управленческого решения.

29. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта 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-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

31. 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.