

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НИЦ «Курчатовский институт» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НИЦ «Курчатовский институт» и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), образуемой в НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Центр) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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 актами федеральных органов исполнительной власти, иных государственных органов (далее – государственные органы, государственный орган).

3. Основными задачами Комиссии являются:

а) обеспечение соблюдения работниками Центра (далее – работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) осуществление в Центре мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников.

5. Комиссия создается на основании приказа директора Центра, которым утверждается состав Комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.

Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии в обязательном порядке входят: заместитель директора Центра (председатель Комиссии), его заместитель, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии), работники Департамента кадровой политики, Департамента правового обеспечения, Департамента внутреннего контроля, Службы внутреннего финансового контроля.

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 может участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других организаций, государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций – 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 являются:

а) представление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих: о представлении работником недостоверных или неполных сведений; несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в Департамент кадровой политики в порядке, установленном локальным нормативным актом Центра:

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

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

в) представление директора Центра или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Центре мер по предупреждению коррупции;

г) представление в Комиссию материалов, свидетельствующих о представлении работником 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»;

д) поступление иной информации, которая может потенциально привести к возникновению конфликта интересов, включая, но не ограничиваясь информацией о нарушении требований и запретов, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» и/или иными нормативными правовыми актами в области противодействия коррупции, включая информацию, поступившую от заместителей директора Центра по направлениям деятельности, о возможности возникновения или возникновении личной заинтересованности у должностных лиц Центра при осуществлении трудовой деятельности (при трудоустройстве) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с работником Центра, его дочерних и зависимых обществ;

е) уведомление работника о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

ж) уведомление работника о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением им служебных (должностных) обязанностей.

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

12.1. Уведомления, указанные в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, рассматриваются Департаментом кадровой политики, который осуществляет подготовку мотивированных заключений по результатам рассмотрения уведомлений.

12.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11, должностные лица Департамента кадровой политики имеют право проводить собеседование с работниками, представившими уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор Центра или его заместитель, специально на то уполномоченный, могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации, использовать государственную информационную систему в области противодействия коррупции «Посейдон», в том числе для направления запросов. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12.3. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 12.1 настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце третьем подпункта «б» и подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного

из решений в соответствии с пунктами 22 и 22.1 настоящего Положения или иного решения.

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

а) в течение 10 дней принимает решение о назначении даты заседания Комиссии, которое должно состояться не позднее 20 дней с момента поступления в Комиссию информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 13.1 настоящего Положения;

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

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 8 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в заявлении или уведомлении, представляемом в соответствии с подпунктами «б» и «е» пункта 11 настоящего Положения.

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

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктами «б» и «е» пункта 11 настоящего Положения, не содержится указание о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работников (с их согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником в соответствии с антикоррупционным законодательством, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные работником в соответствии с антикоррупционным законодательством, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 11 настоящего Положения, 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 рекомендует директору Центра указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления работником сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные работником в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к работнику конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

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

в) установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Центра применить к работнику конкретную меру ответственности.

22.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от работника обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «е» пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 18-21 и 22.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «д» пункта 11 настоящего Положения, приема на работу в случае выявления родства или свойства между вновь принимаемым работником и работниками Центра Комиссия принимает одно из следующих решений:

дать согласие на прием на работу гражданина при выявлении родства или свойства в случае, если указанные обстоятельства не повлияют на надлежащее объективное и беспристрастное исполнение им его должностных обязанностей;

отказать в приеме на работу, мотивировав свой отказ возможностью возникновения конфликта интересов либо обстоятельств, которые могут повлиять на исполнение его должностных обязанностей, препятствующих заключению с ним трудового договора.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» и «ж» пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Центра, решений или поручений директора Центра, в установленном порядке представляются на рассмотрение директору Центра, иным уполномоченным на их подписание должностным лицам.

27. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии для директора Центра носят рекомендательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному 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 выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

30. 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.

31. 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.

32. Директор Центра рассматривает протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Центра вправе в письменной форме или иным способом уведомить Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение директора Центра оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

34. 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 (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

35. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщаются к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. 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 Департаментом кадровой политики.

37. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.