Приложение № 1 к приказу частного учреждения «Наука и инновации»

от 14.04.2022 № 774/74-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов частного учреждения «Наука и инновации»**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов частного учреждения «Наука и инновации» (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указа Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» и определяет основные задачи, организацию и порядок работы Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов частного учреждения «Наука и инновации» (далее – Комиссия).
	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 Госкорпорации «Росатом» и частного учреждения «Наука и инновации» (далее - Учреждение).
	3. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, а также не проводит проверки по фактам нарушения трудовых обязанностей.

1. **Основные задачи Комиссии**
	1. Обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов).
	2. Осуществление в Учреждении мер по предупреждению коррупции.
	3. Рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Учреждения.
2. **Состав комиссии**

3.1 Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

3.2 В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель из числа руководителей структурных подразделений, на которые возложена ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, секретарь и члены Комиссии из числа работников структурных подразделений Учреждения, назначаемые директором Учреждения.

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

3.4 Работники Учреждения, входящие в состав Комиссии, при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

3.5.1 Непосредственный руководитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5.2 По решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно, не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии, на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или любого работника Учреждения из числа состава Комиссии:

другие работники Учреждения;

специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.6 Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа состава Комиссии. В заседании Комиссии должен принимать участие не менее, чем один работник из числа ее состава, не включенный в Перечень Учреждения, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники Учреждения обязаны представлять сведения о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей.

3.7 При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности работника Учреждения из числа состава 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 соответствующее лицо не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

1. **Порядок проведения заседания**
	1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

4.1.1 Представление директором Учреждения или любым работником Учреждения из числа состава Комиссии материалов, касающихся обеспечения соблюдения работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлении в Учреждении мер по предупреждению коррупции, в том числе о:

представлении работником Учреждения недостоверных или неполных сведений о своих доходах и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей, предусмотренных Положением о порядке представления справок о доходах и обязательствах имущественного характера Учреждения;

несоблюдении работником Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

4.1.2 Поступление в структурное подразделение Учреждения, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в Учреждении, заявления работника Учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей.

4.2 Председатель Комиссии:

4.2.1 Осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии; председательствует на ее заседаниях; устанавливает дату, время, способ и место проведения заседаний Комиссии; контролирует работу Комиссии и реализацию принятых ею решений.

4.2.2 При поступлении информации, содержащей основания для проведения заседания:

в 3-дневный срок назначает заседания Комиссии на дату не позднее семи дней со дня поступления информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, за исключением случая, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Положения;

организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, работников Учреждения из числа состава Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в подразделение защиты активов Учреждения, и с результатами ее проверки;

рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 3.5.2 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.3 Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в пункте 4.1.2 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.

4.4 Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки работника Учреждения или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы этого работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в его отсутствие и письменно информирует его и (или) его представителя о принятом Комиссией решении.

4.5 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

4.6 Работники Учреждения из числа состава Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

1. **Порядок принятия решения**
	1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 4.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения, представленные работником Учреждения в соответствии с Положением, являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные работником Учреждения в соответствии с Положением, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 4.1.1 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что работник Учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения указать работнику Учреждения на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 4.1.2 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что причина непредставления работником Учреждения сведений о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей является объективной и уважительной;

признать, что причина непредставления работником Учреждения сведений о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует работнику Учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

признать, что причина непредставления работником Учреждения сведений о доходах и обязательствах имущественного характера супруги (супруга), совершеннолетних и несовершеннолетних детей, братьев и сестер, родителей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к такому работнику Учреждения конкретную меру ответственности.

* 1. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 4.1.1 и 4.1.2 настоящего Положения, при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 5.1, 5.2 и 5.3 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения в обязательном порядке отражаются в протоколе заседания Комиссии.
	2. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных актов Учреждения, решений или поручений директора Учреждения, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Учреждения.
	3. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов ее состава, присутствующего на заседании и оформляются соответствующими протоколами. При равенстве голосов решающим является голос Председателя Комиссии. Решения Комиссии носят рекомендательный характер для директора Учреждения.
	4. В протоколе заседания Комиссии указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества работников Учреждения из числа состава Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

предъявляемые к работнику Учреждения претензии, материалы, на которых они основываются;

содержание пояснений работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Учреждение;

другие сведения;

результаты голосования;

решение и основания его принятия.

5.8 Работник Учреждения из числа состава 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 Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

5.9 Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору Учреждения, полностью или в виде выписок из него - работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.10 Директор Учреждения в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии рассматривает его и в пределах своей компетенции принимает решение об учете рекомендаций Комиссии при принятии решения о применении к работнику Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию. Решение директора Учреждения доводится до сведения состава Комиссии и (или) оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

5.11 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется директору Учреждения для решения вопроса о применении к такому работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.12 В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно, передает сведения об указанных действиях (бездействии) и подтверждающие такой факт документы служебной запиской директору Учреждения для решения вопроса о направлении их в органы, к компетенции которых относится принятие решения о привлечении к соответствующему виду ответственности.

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

5.14 Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование входящих в ее состав работников Учреждения о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, их ознакомление с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

**6. Заключительные положения**

6.1 Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения в установленном порядке по инициативе работников Учреждения из числа состава Комиссии.

6.2 Актуализация настоящего Положения осуществляется в целях приведения в соответствие с требованиями законодательства Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.

6.3 Приостановление или прекращение деятельности Комиссии осуществляется приказом директора Учреждения в установленном порядке в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.