

Минобрнауки России
Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки

ИНСТИТУТ ЯДЕРНОЙ ФИЗИКИ
им. Г.И. Будкера
Сибирского отделения Российской академии
наук
(ИЯФ СО РАН)

П Р И К А З

от 03.04.2025 г. № 76
г. Новосибирск

Во исполнение Приказа от 13.09.2024 года № 601 Министерства науки и высшего образования Российской Федерации «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий документ:

Положение о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук (Приложение № 1).

2. Изменить состав Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт ядерной физики им. Г.И. Будкера Сибирского отделения Российской академии наук и утвердить её состав:

Стешов А.Г., заместитель директора по производству	Председатель Комиссии
Турло С.М., помощник директора по безопасности	Заместитель председателя Комиссии
Гончарова А.С., начальник отдела кадров	Секретарь комиссии
Резниченко А.В., ученый секретарь	Член Комиссии
Тихонов К.Ю., начальник юридического отдела	Член Комиссии

3. Настоящий приказ вступает в действие с 04.04.2025 года.
4. Разместить настоящий приказ на официальной странице ИЯФ СО РАН в сети Интернет.
5. Контроль за настоящим приказом возложить на заместителя директора по производству Стешова А.Г.

Директор
академик РАН



Логачев П.В.

ПОЛОЖЕНИЕ**о Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению
и урегулированию конфликта интересов
ИЯФ СО РАН**

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 ИЯФ СО РАН (далее соответственно – Комиссия, Институт).

2. Основной задачей Комиссии является:

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);

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;

осуществление в Институте мер по предупреждению коррупции.

3. Комиссия создается приказом директора Института и является консультативно-совещательным органом Института.

4. Директор Института принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии.

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).

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

6. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии, персональный состав Комиссии определяется приказом директора Института (либо лицом, исполняющим его обязанности) из числа сотрудников Института.

8. В составе Комиссии должно быть не менее 5 сотрудников. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

10. Проведение заседаний без участия председателя или его заместителя недопустимо.

11. Председатель Комиссии:

созывает заседания Комиссии и председательствует на них;

утверждает повестку 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.

12. 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 заседаний, материалов по вопросам повестки;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии;

обеспечивает хранение рабочих материалов и протоколов заседаний Комиссии.

13. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Института;
 формировать повестку заседаний Комиссии;
 ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;
 приглашать на заседания Комиссии работников Института и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки 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.

14. Периодичность заседания комиссии определяется председателем. Основаниями для проведения заседания Комиссии могут являться:

а) 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;

б) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений «Уведомление о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов» в соответствии с Порядком уведомления³

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).

в) поступившее должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений Института сообщение о несоблюдении сотрудником Института Кодекса этики;

г) представление директора Института, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, 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;

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

16. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. В протоколе указываются:

дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества 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;

информацию по существу вопроса, изложенную в уведомлении, сообщении или претензии;

содержание пояснений работника или других лиц по существу вопроса (при наличии);

ссылки на документы и материалы, по вопросам рассматриваемым Комиссией;

другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки заседания Комиссии;

рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 25 и 26 настоящего Положения;

решение Комиссии;

результаты голосования по принятию решения.

17. По результатам рассмотрения уведомлений или сообщений, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 14 настоящего Положения, Секретарь Комиссии готовит выписку из протокола заседания, которая направляется лицу, подавшему уведомление или сообщение. Выписка содержит информацию о решении Комиссии и рекомендованных мероприятиях, в случае необходимости их проведения.

18. При рассмотрении Уведомления или сообщения, указанных в подпунктах «б» и «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия 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.

19. Срок проверки уведомления или сообщения, не должен превышать 30-ти рабочих дней со дня регистрации уведомления или сообщения. В случае, если во время проведения проверки, в комиссию не поступили ответы на запросы, имеющие важное значение для принятия решения, срок проверки может быть продлен Председателем Комиссии еще на срок до 15 рабочих дней.

20. Председатель Комиссии, а в его отсутствие его заместитель; при поступлении к нему информации от лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (в соответствии с пунктом 14):

в течение 5 рабочих дней любым удобным способом доводит до членов комиссии данную информацию;

совместно с лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений определяет комплекс мероприятий необходимых, для установления всех фактов, имеющих значение при подготовке протокола Комиссии;

обеспечивает ознакомление членов Комиссии с материалами, полученными по данному вопросу в результате сбора информации;

назначает дату заседания Комиссии по данному вопросу.

21. Количество заседаний Комиссии необходимых для принятия решения по информации, поступившей в соответствии с пунктом 14 не ограничено.

22. По решению Комиссии, заседания Комиссии проводится, с участием, или без участия работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушения Кодекса этики.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах⁴, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником в соответствии Порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае

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).

Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 14 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 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.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «в» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

б) признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует директору Института применить к работнику меры дисциплинарной ответственности.

27. При рассмотрении вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «г» пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

30. Член Комиссии, несогласный 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.

31. Копии протокола заседания Комиссии в течение 7 рабочих дней со дня заседания направляются директору Института; в виде выписок из протокола – работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

32. Решения Комиссии для директора Института носят рекомендательный характер.

33. Директор Института обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть 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.

34. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан уведомить об этом директора Института - незамедлительно.