



П Р И К А З

«4» декабря 2023 г.

№ 217 - ОД

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Дирекция НТП» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, уставом ФГБУ «Дирекция НТП» **п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Дирекция НТП» и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить рекомендуемый образец (форму) уведомления работника ФГБУ «Дирекция НТП» о возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения, согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Регистрацию уведомлений, указанных в пункте 3 настоящего приказа, осуществляют должностные лица отдела правового и кадрового обеспечения в журнале регистрации уведомлений работников ФГБУ «Дирекция НТП» регистрации уведомлений работников о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Руководителю отдела развития и администрирования информационных систем Шмакову И.В. разместить электронную копию Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Дирекция НТП» и урегулированию конфликта интересов на официальном сайте ФГБУ «Дирекция НТП» в сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на советника генерального директора по комплексной безопасности Телкова А.В.

И.о. генерального директора

А.А. Двойников



УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. генерального директора
от «4» декабря 2023 год № 217 -ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников
федерального государственного бюджетного учреждения
«Дирекция научно-технических программ»
и урегулированию конфликта интересов**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников федерального государственного бюджетного учреждения «Дирекция научно-технических программ» (далее по тексту – Учреждение) и урегулированию конфликта интересов (далее по тексту – Комиссия).

1.2. Комиссия образована в целях:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на предотвращение конфликта интересов в Учреждении;

оказания содействия в обеспечении соблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечения информированности работников Учреждения о нормативных правовых актах по вопросам урегулирования конфликта интересов;

обеспечения соблюдения лицами, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в Учреждении, включенными в перечень, установленный нормативным правовым актом Минобрнауки России, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

выявления и предупреждения коррупционных и иных правонарушений в Учреждении в пределах своей компетенции;

устранения причин и условий, порождающих коррупцию;

выработки оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в нем коррупционных рисков.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, приказы Минобрнауки России, правовые акты Учреждения и настоящее Положение.

2. Порядок и принципы образования Комиссии

2.1. Комиссия является постоянно действующим совещательным органом, который образован для реализации целей, указанных в разделе 1 настоящего Положения.

2.2. Комиссия создается приказом руководителя Учреждения.

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

2.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. В состав Комиссии также могут быть включены представители общественных или иных организаций (по письменному согласованию).

2.5. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к возникновению конфликта 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.

3. Полномочия и права Комиссии

3.1. Комиссия в пределах своих полномочий:

- рассматривает вопросы, связанные с соблюдением работниками требований законодательства об урегулировании конфликта интересов;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы, информирует об этом руководство Учреждения, принимает по ним решения в пределах своей компетенции;
- организует и проводит совещания, другие мероприятия для достижения перечисленных в разделе 1 настоящего Положения целей;
- решает иные вопросы в случаях и в порядке, определенными действующим законодательством.

3.2. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- поступление уведомления работника о возникшем конфликте интересов (когда личная заинтересованность (прямая или косвенная) может повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства);
- поступление уведомления работника Учреждения о возможности возникновения конфликта интересов;
- предоставление недостоверных или неполных сведений работниками Учреждения, занимающими должность, включенную в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора, при назначении на которые необходимо предоставлять сведения о доходах, расходах, имуществе, обязательствах имущественного характера;

– поступление обращений (заявлений, жалоб и пр.) от граждан или организаций о конфликте интересов;

– иные основания, предусмотренные законодательством.

3.3. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях или административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

3.4. Комиссия для реализации своих полномочий вправе:

– запрашивать информацию, разъяснения, документы по рассматриваемым Комиссией вопросам;

– рассматривать поступающие в Комиссию документы и иные материалы;

– принимать решения, оформлять протоколы и иные документы по итогам заседания Комиссии;

– для реализации решений Комиссии вносить предложения генеральному директору о необходимости дать указания или поручения соответствующим работникам Учреждения, издать приказ или иной документ;

– признать, что при исполнении работником Учреждения должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

– признать, 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);

– признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов (в этом случае Комиссия рекомендует генеральному директору Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации);

– осуществлять иные необходимые действия.

4. Организация работы Комиссии

4.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.2. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

4.3. 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.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое

подлежит приобщению к протоколу.

4.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.6. Решение Комиссии принимается большинством голосов от общего числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве числа голосов голос председателя Комиссии является решающим.

Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

4.7. Решения Комиссии оформляются протоколом. Решения Комиссии могут приниматься тайным или открытым голосованием. Протокол подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

4.8. 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.

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

Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.10. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействиях) работника, соответствующая информация представляется генеральному директору Учреждения для решения вопроса о применении к работнику Учреждения мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.11. В случае установления Комиссией факта совершения работником Учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы передаются в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

4.12. Техническое, информационное, материальное и иное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Учреждением.

ФОРМА

Генеральному директору
ФГБУ «Дирекция НТП»

(Ф.И.О.)

ОТ _____
Ф.И.О. работника, телефон, должность,
структурное подразделение

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

1. Настоящим уведомляю о возникшем конфликте интересов или о возможном возникновении конфликта интересов, а именно:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых (должностных) обязанностей)

2. _____
(описание трудовых (должностных) обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо влияет личная заинтересованность)

3. _____
(указываются принятые работником меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, если такие меры предпринимались)

4. _____
(дополнительные сведения)

«__» _____ 20__
(дата)

(И.О.Ф.)

(подпись)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений работников о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

Начат: «__» _____ 20__ г.
Окончен: «__» _____ 20__ г.
На «__» листах

