

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ  
ИНСТИТУТ ПРОБЛЕМ БЕЗОПАСНОГО РАЗВИТИЯ  
АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

---

**П Р И К А З**

31 декабря 2019 года

г. МОСКВА

№ 380

**О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов**

В целях реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»

**Приказываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов согласно Приложению 1.
2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

председатель комиссии - Храпов В.Ф., заместитель директора по вопросам режима и безопасности;

заместитель председателя комиссии - Макарова М.Б., начальник Первого отдела;

секретарь комиссии - Литвинова Е.В., специалист по вопросам режима;

члены комиссии - Андреев Ф.В., руководитель контрактной службы;

- Лукашина Е.В., главный бухгалтер;

- Прокофьева Т.Ф., начальник отдела кадров;

- Гигилева С.Е., член профсоюзного комитета;

- Гаврилина Е.А., член профсоюзного комитета;

3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Л.В. Матвеев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ**  
**ПОВЕДЕНИЮ СОТРУДНИКОВ ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО**  
**БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТА ПРОБЛЕМ**  
**БЕЗОПАСНОГО РАЗВИТИЯ АТОМНОЙ ЭНЕРГЕТИКИ РОССИЙСКОЙ**  
**АКАДЕМИИ НАУК И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте проблем безопасного развития атомной энергетики Российской академии наук (далее - Институт) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «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. Основной задачей комиссии является содействие государственным органам:
  - а) в обеспечении соблюдения сотрудниками Института (далее - сотрудники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;
  - б) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников Института.
5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также её состав определяются приказом Директора ИБРАЭ РАН (далее - Директор) в соответствии с настоящим Положением.
6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемые Директором из числа членов комиссии, замещающих должности в Институте, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
7. В состав комиссии входят один из заместителей Директора, сотрудник Отдела кадров, сотрудники других подразделений Института, определяемые его Директором.
8. В состав комиссии также входят представители профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Институте, число которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.
9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
  - а) непосредственный начальник сотрудника, в отношении которого комиссией



рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два сотрудника, замещающие в Институте аналогичные должности, занимаемые сотрудником, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники Института; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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 сотрудника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, занимающих должности в Институте, недопустимо,

12. 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.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление гражданина, Директора или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения сотрудником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в Институте мер по предупреждению коррупции;

б) получение Директором уведомления сотрудника обо всех случаях обращения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, 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 информацией, поступившей в Институт, и с результатами ее проверки.

16. Заседание комиссии проводится в присутствии сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки сотрудника на заседание и при отсутствии письменной просьбы сотрудника о рассмотрении данного вопроса без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки сотрудника без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие сотрудника.

17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, 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 заседания комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Директору указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику конкретную меру ответственности.

20. Решений комиссии принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение по данному вопросу) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

21. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

22. 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 сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника 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 в Институт;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

23. 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 сотрудник.

24. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Директору, полностью или в виде выписок из него - сотруднику, а также, по решению комиссии, - иным заинтересованным лицам.

25. Выписка из протокола заседания комиссии приобщается к личному делу сотрудника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

26. 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.