

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
**ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР
ХИМИЧЕСКОЙ ФИЗИКИ им. Н.Н. СЕМЕНОВА**
Российской академии наук
(ФИЦ ХФ РАН)

П Р И К А З

«17» января 2024 г.

№ 6

Москва

*О создании Комиссии по противодействию
коррупции и урегулированию конфликта интересов
и об утверждении Положения о Комиссии
по противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов*

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) в составе:

Председатель – М.В. Гришин - заместитель директора по научной работе;

Заместитель Председателя – М.В. Гудков - заместитель директора по научной работе;

Секретарь – Е.Н. Симонова - заместитель начальника отдела кадров, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений;

Члены комиссии:

- Н.В. Зубковская – начальник юридического отдела;
- Г.В. Кутырина – начальник отдела кадров;
- Л.М. Ионова – заместитель руководителя контрактной службы;
- М.И. Иким – старший научный сотрудник лаборатории функциональных нанокompозитов (0123);
- Э.В. Терешкин – научный сотрудник лаборатории динамики биополимеров (1107);
- В.А. Сметанюк – ведущий научный сотрудник лаборатории детонации (1313);
- В.И. Солодилов – старший научный сотрудник лаборатории армированных пластиков (1635), председатель МОО ППО ИХФ РАН.

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) (приложение № 1).

3. Начальнику отдела развития и инноваций Попковой В.Я. разместить данный приказ на сайте ФИЦ ХФ РАН.

4. Заведующей Канцелярией Киселевой И.Е. ознакомить членов комиссии с настоящим приказом под роспись.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



А.В. Чертович

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН)

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) (далее - Комиссия, Центр).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», федеральными конституционными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, в том числе приказом Минобрнауки России от 17.01.2022 № 31 (ред. от 01.06.2022) «Об утверждении Перечня 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», настоящим Положением и другими локальными документами Центра.

3. Основной задачей Комиссии является содействие:

а) в обеспечении соблюдения работниками Центра ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и

урегулировании конфликта интересов;

б) в осуществлении мер по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений.

4. Комиссия создается приказом директора Центра и является консультативно-совещательным органом, обеспечивающим антикоррупционную профилактику, предотвращение и урегулирование конфликта интересов, мониторинг коррупционных рисков, своевременное реагирование и информирование директора о коррупционных проявлениях в Центре.

5. Комиссия рассматривает:

- вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников Центра, замещающих должности, включенные в Перечень должностей в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), 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 от 09.01.2024 № 1-лс;

- вопросы, связанные с соблюдением требований Порядка уведомления работодателя работниками Федерального государственного бюджетного учреждения науки федерального исследовательского центра химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов), утвержденного директором Центра 10.07.2023;

- вопросы, связанные с соблюдением Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском Центре химической физики им. Н.Н. Семенова Российской академии наук (ФИЦ ХФ РАН), к совершению коррупционных правонарушений, утвержденного директором Центра 08.11.2023;

- вопросы, связанные с соблюдением требований настоящего Положения.

6. Директор Центра принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

7. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

8. Комиссия состоит из штатных работников Центра и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего Положения.

9. Директор Центра может принять решение о включении в состав Комиссии представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в Центре.

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

11. Секретарем Комиссии назначается, как правило, лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Центре, назначенное директором Центра.

12. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный директором Центра. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

13. Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

15. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;

- обеспечивает разработку плана работы Комиссии на год (отчетный период) и представляет указанный план на утверждение директору Центра, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;

- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ФИЦ ХФ РАН, иных внутренних документов Центра и настоящего Положения;

- выполняет иные функции, установленные настоящим Положением и иными внутренними документами Центра.

16. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

- обеспечивает своевременное (не менее чем за 3 дня) направление членам Комиссии, директору Центра и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;

- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;

- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;

- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии, в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Центре;

- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

17. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Центра;

- участвовать в контроле и проверках исполнения решений директора Центра по вопросам противодействия коррупции;

- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;

- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников Центра и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать директору Центра применение конкретных мер по улучшению системы противодействия коррупции;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение директору Центра проекты изменений и дополнений в настоящее Положение и иные внутренние документы Центра по вопросам противодействия коррупции;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия директора Центра;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

18. Основными обязанностями Комиссии являются:

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Центре, а также изменений и дополнений к ним;
- рассмотрение вопросов и выработка предложений по урегулированию конфликта интересов, а также урегулированию ситуаций, связанных с нарушением требований внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре;
- направление директору Центра предложений по урегулированию конфликта интересов, а также по урегулированию ситуаций, связанных с нарушением требований внутренних документов, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в Центре, для принятия решений;
- составление отчетов для представления директору Центра об исполнении плана работы Комиссии, а также о рассмотренных в отчетном периоде вопросах в рамках противодействия коррупции и принятых по ним решениях;
- рассмотрение уведомлений работника обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- консультирование работников (при необходимости) по вопросам заполнения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

- рассмотрение правильности заполнения сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- проведение проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных 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.

19. Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должны действовать в интересах Центра, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Центра.

20. В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведений, не являющихся общедоступными, в том числе сведений, составляющих государственную и коммерческую тайну.

21. Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению директора Центра.

22. Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, по поручению директора Центра, а также при поступлении информации о совершении работником (работниками) Центра действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня окончания проверки материалов, поступивших в Комиссию. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в год.

23. Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, по требованию директора Центра.

24. Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

25. Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки секретарем Комиссии членам Комиссии уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, информацию о форме, дате, месте, времени проведения заседания.

26. Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

27. По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

28. На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии.

29. При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

30. Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии.

31. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

32. При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае

соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

33. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

34. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

35. Заседания Комиссии могут проводиться в онлайн-формате.

36. Проверка информации и материалов осуществляется в 7-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению директора Центра срок проверки может быть продлен до одного месяца.

37. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки работника Центра на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы работника Центра о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

38. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Центра, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

39. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции.

40. По итогам рассмотрения информации, указанной в пунктах 5 и 22 настоящего Положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков совершения работником Центра действия (бездействия), являющегося

нарушением требований внутренних документов Центра и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что работник Центра совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением требований внутренних документов Центра и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения директору Центра о применении к работнику необходимых мер.

41. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 5 и 22 настоящего Положения, при наличии к тому оснований, Комиссия может принять иное, отличное от предусмотренных пунктом 39 настоящего Положения решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

42. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействия) работника Центра директором Центра решается вопрос о применении к работнику в установленном в Центре порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

43. В случае установления Комиссией факта совершения работником Центра действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, директор Центра обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) работником Центра и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

44. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник Центра.

45. 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 совершении действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции;

в) предъявляемые к работнику претензии и 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 в Комиссию;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

46. Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

47. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Центра, в отношении которого рассмотрен вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением требований внутренних документов Центра и (или) законодательства о противодействии коррупции.

48. Копии протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола работнику Центра, директору Центра, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

49. Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации директору Центра по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

50. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

51. Директор Центра имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением директора Центра.

52. Председатель Комиссии вправе предоставить директору Центра отдельные отчеты по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

53. Положение о Комиссии подлежит опубликованию на официальном сайте Центра, а также при необходимости в иных общедоступных источниках информации.