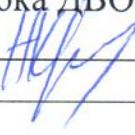
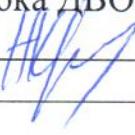


"УТВЕРЖДАЮ"

Временно исполняющий обязанности
директора Федерального
государственного бюджетного
учреждения науки Института истории,
археологии и этнографии народов
Дальнего Востока ДВО РАН,
чл.-корр. РАН  Н.Н. Крадин
« 22 » 02  2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ И ПО
СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К
ДОЛЖНОСТНОМУ ПОВЕДЕНИЮ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН**

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции и соблюдению требований к должностному поведению и урегулированию конфликта интересов в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН (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.
3. Основной задачей Комиссии является содействие ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН:
 - в обеспечении соблюдения работниками ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
 - в осуществлении в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН мер по предупреждению и противодействию коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН.

5. Состав Комиссии утверждается приказом директора ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН.

6. В состав Комиссии входят:

- Председатель Комиссии;
- Заместитель председателя Комиссии;
- Ответственное лицо за осуществление антикоррупционной политики в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН;
- Члены Комиссии;
- Секретарь Комиссии.

7. В случае отсутствия Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

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

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует: непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

- а) представление в Комиссию материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении работником требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- б) поступившее в Комиссию уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) иные факты и материалы, свидетельствующие о совершении коррупционного деяния в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН.

13. После рассмотрения поступивших материалов, Комиссия осуществляет подготовку мотивированного заключения.

14. При подготовке мотивированного заключения после рассмотрения уведомления работника, Комиссия имеет право требовать разъяснения у работника, представившего обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а ответственное лицо по осуществлению антикоррупционной политики ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН может направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

15. Обращение или уведомление, а также мотивированное заключение Комиссии и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются директору ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются директору ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

16. Мотивированные заключения Комиссии должны содержать:

- а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании

запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, а также рекомендации для принятия решения.

17. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, а также с результатами проверки указанной информации;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, прямо или косвенно связанных с рассматриваемым вопросом, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

19. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в Комиссию.

20. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника, в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении не содержится

указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

23. По итогам рассмотрения вопроса, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

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

г) установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности;

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

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

возникновения;

ж) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует применить к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. Решения Комиссии носят обязательный характер.

26. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) 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.

27. 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.

28. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

29. Директор ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности согласно трудовому законодательству Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

30. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении директор уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

31. Решение директора оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН для решения вопроса о применении к работнику одной из мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или)

требований об урегулировании конфликта интересов.

35. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии вручается работнику в отношении которого рассматривался вопрос под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

36. 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, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются ответственным за осуществление антикоррупционной политике в ФГБУН ИИАЭ ДВО РАН