

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ РЕСТАВРАЦИИ»

«14» марта 2016 г.

№ 12

Приказ

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГосНИИР и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Указом Президента РФ от 22.12.2015 № 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации",

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГосНИИР и урегулированию конфликта интересов.
2. Ознакомить с данным приказом под роспись заинтересованных лиц.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Приложение: Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГосНИИР и урегулированию конфликта интересов.

Директор

Д.Б. Антонов

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ГосНИИР
№ 12 от «14» марта 2016 г.

Д.Б. Антонов

Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников ГосНИИР и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в Федеральном государственном бюджетном научно-исследовательском учреждении «Государственный научно-исследовательский институт реставрации» (далее – ГосНИИР) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "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 нормативно-правовыми актами ГосНИИР.
3. Основной задачей комиссий является содействие государственным органам:
 - а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ГосНИИР 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", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);
 - б) в осуществлении в ГосНИИР мер по предупреждению коррупции.
4. Комиссии рассматривают вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении сотрудников ГосНИИР, замещающих должности в ГосНИИР.
5. Комиссия образуется нормативно-правовым актом ГосНИИР. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый директором ГосНИИР из числа членов комиссии, замещающих должности в ГосНИИР, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.
6. Директор ГосНИИР может принять решение о включении в состав комиссии лиц, не замещающих должности в ГосНИИР. В таком случае их должно быть не менее одной четверти от числа членов комиссии.
7. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.
8. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:
 - а) непосредственный руководитель сотрудника ГосНИИР, 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 ГосНИИР, замещающих в ГосНИИР должности,

аналогичные должности, замещаемой сотрудником ГосНИИР, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие сотрудники ГосНИИР, замещающие должности в ГосНИИР; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника ГосНИИР, 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 ГосНИИР, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление в комиссию материалов проверки, свидетельствующих о несоблюдении сотрудниками ГосНИИР требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее должностному лицу ГосНИИР, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном нормативным правовым актом ГосНИИР:

заявления должностного лица (заместитель директора, главный бухгалтер) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление сотрудника ГосНИИР о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

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

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

13. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном нормативным правовым актом ГосНИИР, 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 сотрудника ГосНИИР, 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 подразделение ГосНИИР по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 13 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

13.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце первом подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

13.2. Уведомление, указанное в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом ГосНИИР, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

13.2.1. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в абзаце втором подпункта "б" пункта 11 настоящего Положения, должностные лица ГосНИИР имеют право проводить собеседование с сотрудником ГосНИИР, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а директор ГосНИИР или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

14. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии сотрудника ГосНИИР, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии сотрудник ГосНИИР указывает в заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения.

14.1. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие сотрудника ГосНИИР в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 11 настоящего Положения, не содержится указания о намерении сотрудника ГосНИИР лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если сотрудник ГосНИИР, намеривающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

15. На заседании комиссии заслушиваются пояснения сотрудника ГосНИИР и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "а" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления сотрудником ГосНИИР сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует должностному лицу принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления должностным лицом сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует директору ГосНИИР применить к должностному лицу конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах "а" и "б" пункта 11 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 17 и 18 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

20. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом "в" пункта 11 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

21. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов ГосНИИР, решений или поручений директора ГосНИИР.

22. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

23. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии для директора ГосНИИР носят рекомендательный характер.

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

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

г) содержание пояснений сотрудника ГосНИИР 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 ГосНИИР;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

25. 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 ГосНИИР.

26. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору ГосНИИР, полностью или в виде выписок из него – сотруднику ГосНИИР, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

27. Директор ГосНИИР обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к сотруднику ГосНИИР мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор ГосНИИР в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора ГосНИИР оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

28. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника ГосНИИР информация об этом представляется директору ГосНИИР для решения вопроса о применении к сотруднику ГосНИИР мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

31. 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 должностным лицом, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.