

**Положение
о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов ФТИ им. А.Ф. Иоффе**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ФТИ им. А.Ф. Иоффе (далее — Комиссия).

1.2. 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 ФТИ им. А.Ф. Иоффе (далее — Институт).

1.3. Основной задачей Комиссии является содействие Институту:

а) в обеспечении соблюдения работниками Института ограничений запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 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 Институте мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Института.

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

2. Состав Комиссии

2.1. Численный и персональный состав Комиссии утверждается Директором Института.

2.2. В состав Комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

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

2.4. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающих в Институте должности, характер и объем должностных полномочий которых аналогичен должностным полномочиям работника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие должностные лица Института; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других организаций, государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций — по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельное не менее чем за три дня до заседания комиссии на основании ходатайства должностного лица, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

2.6. 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.

3. Порядок проведения заседания

3.1. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление Директором Института, заместителем Директора, ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений им материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником Института недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей, предусмотренных Положением о проверке;

- о несоблюдении работником Института требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном в Институте, заявление работника Института о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3.2. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке 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 Информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии), организует ознакомление работника Института, в отношении которого 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 поступившей информацией и результатами ее проверки;

б) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 3.2. настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов;

3.3. Заседание Комиссии проводится в присутствии должностного лица, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы должностного лица о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии должностного лица, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении данного дела без его участия, рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие должностного лица.

3.4. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также представленные дополнительные материалы.

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

4. Порядок принятия решения

4.1. По итогам рассмотрения вопроса о полноте и достоверности представленных работником Института сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные работником Института в соответствии с Положением о проверке, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником Института в соответствии с Положением о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует Директору Института применить к работнику Института конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

4.3. По итогам рассмотрения вопроса о непредставлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

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

в) признать, что причина непредставления работником Института 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 руководителю Института применить к такому работнику Института конкретную меру ответственности.

4.4. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

4.5. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят для Директора Института рекомендательный характер.

4.6. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника Института, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

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

г) содержание пояснений работника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, 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 основания его принятия.

4.7. Член Комиссии, не согласный 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 Института, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.8. Копии протокола заседания Комиссии направляются Директору Института, полностью или в виде выписок из него - работнику Института, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.9. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника Института, в отношении которого рассматривался вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, информация об этом представляется Директору Института для решения вопроса о применении к такому работнику Института мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.10. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника Института, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

4.11. 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.