

УТВЕРЖДАЮ

Директор Института философии и права

Уральского отделения

Российской академии наук



В.С. Мартьянов

«12» ноября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов

и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников любой организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих сотрудников, а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации в Институте философии и права Уральского отделения Российской академии наук (далее – Институт) принято Положение о конфликте интересов и Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Данное Положение является основным локальным нормативным актом Института, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Института в ходе выполнения ими трудовой функции, а также детально регламентирует деятельность Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов – консультативно-совещательного органа Института, основным предназначением которого является рассмотрение ситуаций, когда личная заинтересованность сотрудника Института влияет или может повлиять на исполнение им своих трудовых обязанностей.

I. Предмет регулирования

1. Настоящее Положение определяет:

- 1) порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников Института в ходе выполнения ими трудовых обязанностей;
- 2) порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Института (далее – Комиссия).

II. Конфликт интересов и основные принципы управления им

2. Конфликтом интересов признаётся ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Принципами управления конфликтами интересов в Институте являются:

- 1) обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- 4) соблюдение баланса интересов Института и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;

5) защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращён) Институтом.

4. Сотрудник Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязан:

1) при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своей трудовой функции руководствоваться интересами Института без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников, близких и иных связанных лиц;

1) всемерно избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

2) раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

3) содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов и способы его разрешения

5. В целях своевременного выявления потенциального конфликта интересов Институт обеспечивает:

1) раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

2) раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

3) разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

4) раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестаций на соблюдение этических норм поведения, принятых в Институте, в том числе закреплённых в Кодексе этики и служебного поведения сотрудников Института.

6. Институт принимает на себя обязательство по конфиденциальному рассмотрению представленных сведений и урегулированию конфликта интересов.

7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, с целью оценки серьезности возникающих для Института рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. По результатам данной оценки Институт может прийти к выводам о том, что:

1) ситуация, сведения о которой были представлены сотрудником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования;

2) конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

ограничение сотруднику доступа к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;

пересмотр и изменение трудовых обязанностей сотрудника в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации;

временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с его обязанностями;

перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

увольнение сотрудника по инициативе Института за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, однако только при наличии к тому оснований, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим

8. Конфликт интересов может быть урегулирован и посредством принятия необходимых решений самим сотрудником Института, в частности,

посредством добровольного отказа от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

9. При разрешении имеющегося конфликта интересов Институт обязан избирать наиболее мягкую меру урегулирования из всех возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры применяются не иначе как в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более мягкие меры оказались недостаточно эффективными.

IV. Комиссия Института по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, её задачи и полномочия

10. Основными задачами Комиссии являются:

1) содействие Институту на консультативно-совещательных началах в обеспечении соблюдения сотрудниками Института ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими применимыми нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами Института, в том числе разделами I–III настоящего Положения (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением сотрудниками Института положений Кодекса этики и служебного поведения сотрудников Института (далее – Кодекс), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3) участие в осуществлении мер по предупреждению коррупции в Институте;

4) обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей сотрудником Института;

5) исключение злоупотреблений со стороны сотрудников при выполнении их должностных обязанностей.

11. Комиссия для реализации возложенных на неё задач имеет право:

1) запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от руководства Института и его структурных подразделений;

2) формировать повестку заседаний Комиссии;

3) ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;

4) приглашать на заседания Комиссии сотрудников Института и иных лиц, участие которых необходимо для рассмотрения вопросов повестки заседания;

5) рекомендовать директору Института применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

6) получать от сторонних организаций профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов и консультантов;

7) осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач в пределах, установленных локальными нормативными актами Института и настоящим Положением.

V. Порядок формирования Комиссии и её состав

12. Решение о формировании Комиссии, её количественном и персональном составе Комиссии принимает директор Института. При формировании Комиссии и организации её деятельности рекомендуется руководствоваться Положением о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утверждённым Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821.

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

14. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация кандидатов, их опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий Комиссии, в частности, опыт правозащитной, управленческой и антикоррупционной деятельности, антикоррупционной профилактики и просвещения, разработки локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции и т. п.

15. В состав Комиссии входят Председатель Комиссии, его заместитель, члены Комиссии и секретарь Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие Председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель Председателя Комиссии. По решению директора Института в состав Комиссии также может быть введён независимый эксперт.

16. Председателем Комиссии является директор Института либо его заместитель.

17. Секретарём Комиссии является должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте.

18. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нём принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

19. Председатель Комиссии:

- 1) созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- 2) утверждает повестку заседания и определяет форму проведения заседаний Комиссии (в частности, в очном или онлайн-форматах);
- 3) определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- 4) подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- 5) распределяет обязанности между членами Комиссии;

6) обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава Института, иных локальных нормативных актов Института и настоящего Положения;

7) выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

20. Секретарь Комиссии осуществляет организационно-методическое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, в том числе:

1) обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

2) осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;

3) обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и директору Института уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки заседаний, материалов по вопросам повестки;

4) осуществляет подготовку проектов решений и протоколов заседаний Комиссии.

21. Комиссия действует на постоянной основе.

VI. Порядок работы Комиссии

22. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление директором Института материалов проверки, проведенной в соответствии с Положением о проверке, утвержденном приказом Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 29 августа 2018 года № 34н, свидетельствующих:

о представлении сотрудником Института недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

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

2) поступившие должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, или иным лицам, ответственным за противодействие коррупции в Институте:

информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

информация о нарушении сотрудниками Института требований к служебному поведению, предусмотренных Кодексом;

уведомление работника в соответствии с Порядком уведомления, утверждённом приказом Министерства от 22 марта 2019 года № 24н, или ином порядке, определённом локальным нормативным актом Института, в том числе настоящим Положением;

сообщение о несоблюдении сотрудником Института Кодекса;

3) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Института, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте в соответствии с его компетенцией;

4) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, сопровождаемый предложением по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Институте;

5) представление директора Института или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса, требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Институте мер по предупреждению коррупции.

23. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не

проводит проверочные мероприятия по фактам нарушения служебной дисциплины.

24. При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 1 и 3–5 пункта 22 настоящего Положения, Председатель Комиссии в срок 3 рабочих дня со дня поступления информации о возникновении таких оснований выносит решение о проведении проверки этой информации. Проверка проводится в срок, не превышающий 5 рабочих дней. По истечении этого срока Председатель Комиссии обязан предпринять действия, указанные в пункте 29 настоящего Положения и в установленные им сроки.

25. При наличии оснований, предусмотренных подпунктом 2 пункта 22 настоящего Положения, информация о возникновении таких оснований рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам этого рассмотрения.

26. При подготовке мотивированного заключения, указанного в пункте 25 настоящего Положения, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте, имеет право проводить собеседование с сотрудником Института, представившим уведомление или в отношении которого поступили сообщение или информация, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений Института, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

27. Мотивированное заключение, указанное в пункте 25 настоящего Положения, должно содержать:

1) информацию, в том числе изложенную в уведомлении или сообщении, ставшую поводом для составления заключения;

2) информацию, полученную от сотрудников и руководителей структурных подразделений Института, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;

3) ссылки на документы и материалы, подтверждающие или опровергающие обстоятельства, указанные в уведомлении или сообщении;

4) мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 31 или 33 настоящего Положения.

28. Информация, послужившая поводом для составления заключения, уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 5 рабочих дней со дня поступления информации, уведомления или сообщения препровождаются Председателю Комиссии. В исключительных случаях указанный срок может быть продлён до одного месяца без возможности дальнейшего продления.

29. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, в течение 5 рабочих дней:

1) назначает дату заседания Комиссии, при этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 10 рабочих дней со дня поступления информации;

2) организует ознакомление сотрудника Института, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений, и с мотивированным заключением по ней;

3) организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии.

30. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием сотрудника Института, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если они были надлежащим образом извещены о времени и месте его проведения, но не явились на заседание Комиссии.

VII. Решения, принимаемые Комиссией

31. По итогам рассмотрения информации, ставшей основанием для заседания, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности сотрудника Института, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) установить факт наличия личной заинтересованности сотрудника Института, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директору Института представляются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

32. Если предметом рассмотрения Комиссии являлись сведения о доходах, Комиссия может принять одно из следующих решений:

1) установить, что сведения о доходах, представленные сотрудником Института, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения о доходах, представленные сотрудником Института, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору Института применить к работнику конкретную меру юридической ответственности.

33. Если предметом рассмотрения Комиссии являлась информация о нарушении сотрудником Института Кодекса, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) признать, что сотрудник Института не нарушал положения Кодекса;
- 2) признать, что сотрудник Института не соблюдал положения Кодекса.

В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении сотрудника Института либо рекомендует директору Института применить к нему конкретную меру юридической ответственности.

34. В случаях, предусмотренных пунктом 32 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- 1) непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос;

- 2) определяемый Председателем Комиссии сотрудник, замещающий в Институте должность, аналогичную должности, замещаемой сотрудником, в отношении которого рассматривается вопрос.

35. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос Председателя Комиссии является решающим.

36. Член Комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменном виде изложить своё особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

37. По решению Председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путём заочного голосования. В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

38. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. В протоколе указываются:

- 1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

3) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Институт и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Институте;

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

5) содержание пояснений сотрудника Института и других лиц по существу предъявляемых претензий;

6) фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

7) другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;

8) результаты голосования;

9) решение и его развёрнутое обоснование.

39. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются директору Института и сотруднику Института, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

40. Решения Комиссии для директора Института носят рекомендательный характер.

41. Директор Института обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нём рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер юридической ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

42. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного

правонарушения или преступления, Председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в компетентные органы в срок, не превышающий 3 рабочих дня, а при необходимости – немедленно.