

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Настоящее Положение определяет цель, порядок формирования и деятельности Комиссии по антикоррупционной деятельности и урегулированию конфликта интересов в ИНМЭ РАН (далее-Комиссия).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

1. Целью создания Комиссии является:

- разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ИНМЭ РАН, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- анализ деятельности ИНМЭ РАН в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции;
- выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- ведение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных действий, а так же о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами ИНМЭ РАН и рассмотрение таких сообщений;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия контрольным, надзорным и правоохранительным органам при проведении ими проверок деятельности ИНМЭ РАН, по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, по вопросам расследования коррупционных нарушений;
- рассмотрение вопросов, связанных с совершенствованием организации работы по осуществлению закупок товаров, работ, услуг ИНМЭ РАН;
- формирование ежегодного плана работы Комиссии и контроль его выполнения;
- координация выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции ИНМЭ РАН;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в ИНМЭ РАН и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководства;
- ведение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- соблюдение порядка сообщения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы;
- принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ИНМЭ РАН при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

## 2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ИНМЭ РАН.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений ИНМЭ РАН). Все члены Комиссии обладают равными правами.

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

## 3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

## 4. Полномочия Комиссии:

- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений ИНМЭ РАН необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;
- заслушивать на своих заседаниях лиц, в действиях которых выявлены признаки коррупции;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками ИНМЭ РАН по вопросам противодействия коррупции;

- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в ИНМЭ РАН и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководства;
- ведение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- соблюдение порядка сообщения о заключении трудового договора или гражданско-правового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы;
- принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ИНМЭ РАН при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

## 2. Порядок формирования Комиссии.

2.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора ИНМЭ РАН.

2.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии (представители структурных подразделений ИНМЭ РАН). Все члены Комиссии обладают равными правами.

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

## 3. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство Комиссией;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии;
- в случае необходимости передает полномочия председателя Комиссии заместителю председателя Комиссии.

## 4. Полномочия Комиссии:

- запрашивать и получать в установленном порядке от подразделений ИНМЭ РАН необходимые материалы и информацию по вопросам своей деятельности;
- заслушивать на заседаниях лиц, в действиях которых выявлены признаки коррупции;
- давать разъяснения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- организовывать и проводить координационные совещания и рабочие встречи с сотрудниками ИНМЭ РАН по вопросам противодействия коррупции;

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности ИНМЭ РАН по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения своих решений;
- участвовать в совещаниях, конференциях и семинарах по вопросам противодействия коррупции.

## 5. Порядок работы Комиссии.

5.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

5.3. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

5.4. Информация, полученная Комиссией в ходе ее работы, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

5.5. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет ИАО.

5.6. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии.

5.7. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить в письменной форме об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

Решения принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих.

5.8. Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

5.9. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

5.10. В случае установления Комиссией факта совершения работником ИНМЭ РАН действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

5.11. На секретаря Комиссии возлагается выполнение следующих функций:

- организация деятельности Комиссии, планирование работы;
- формирование повестки дня заседания Комиссии;
- подготовка необходимых для рассмотрения на заседаниях Комиссии информационно-аналитических и иных материалов, проектов решений;
- организация решения вопросов, связанных с привлечением представителей государственных органов, органов местного самоуправления для участия в рассмотрении вопросов на заседании Комиссии, касающихся повестки дня;
- извещение членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее чем за 7 рабочих дней до дня заседания Комиссии;
- на период временного отсутствия секретаря Комиссии обязанности возлагаются на одного из членов Комиссии.

## 6. Информирование.

6.1. Для целей информирования работодателя работниками ИНМЭ РАН:

- о фактах склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- о возникновении конфликта интересов;
- о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в ИНМЭ РАН создан ящик для письменных обращений, который располагается на по 1 (первом) этаже, возле зала заседаний по адресу г. Москва, ул. Нагатинская дом 16А стр. 11.

6.2. Допускается направление анонимных уведомлений в исключительных случаях.

6.3. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью.

6.4. Обязанность по ведению журнала в ИНМЭ РАН возлагается на Комиссию.

6.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и Комиссией.

6.7. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией.

6.8. По результатам рассмотрения уведомления, комиссией принимается решение о проведении служебного разбирательства.

6.9. При выявлении признаков коррупции в действиях работников ИНМЭ РАН назначается заседание Комиссии. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта

назначается сроком не позднее дня следующего за днем обнаружения признаков противоправных действий.

6.10. ИНМЭ РАН принимает на себя обязательство сообщить в соответствующие правоохранительные органы о выявленных случаях совершения коррупционных правонарушений в ИНМЭ РАН.

7. Порядок действий при выявлении факта конфликта интересов установлен Положением об урегулировании конфликта интересов ИНМЭ РАН.

8. Проведение методических занятий по теме противодействия коррупции для работников ИНМЭ РАН.

8.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Комиссией осуществляется антикоррупционное просвещение.

8.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет организации в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

8.3. Антикоррупционное просвещение осуществляется через средства массовой информации и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.

8.4. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке Комиссией. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

