

**Федеральное  
государственное бюджетное  
учреждение науки  
Институт океанологии  
им. П.П. Ширшова  
Российской академии наук  
(ИО РАН)**

Форма по ОКУД  
по ОКПО

|         |
|---------|
| Код     |
| 0301000 |
|         |

| Номер документа | Дата       |
|-----------------|------------|
| 33              | 28.03.2025 |

## **ПРИКАЗ**

Об утверждении Положения о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИО РАН

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников», утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 01.06.2010 № 821, приказа Министерства науки и высшего образования Российской Федерации от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации»

### **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИО РАН.

2. Директорам филиалов ИО РАН провести соответствующие мероприятия по организации Комиссий на местах и доложить (предоставить копии локальных актов) в срок до 15.04.2025.

3. Назначить главного специалиста в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений Свитова Д.М. ответственным по формированию Комиссии ИО РАН и доложить исполнение настоящего Приказа в срок до 21.04.2025.

4. Настоящий приказ подлежит доведению до всех работников ИО РАН путем размещения его на официальном сайте ИО РАН.

5. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Приложение: Положение о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИО РАН на \_\_\_ листах.

Врио директора



В.П. Шевченко



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников ИО РАН

#### Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (далее - ИО РАН, Институт).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79), Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом ИО РАН от 31.01.2025 № 9 «Положение о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИО РАН», Приказом Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации», иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами ИО РАН и настоящим Положением.

#### Основные задачи Комиссии

3. Основными задачами Комиссии являются:

- содействие ИО РАН в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), локальными нормативными актами ИО РАН;

- рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением положений Кодекса этики и служебного поведения работниками ИО РАН (далее – Кодекс этики), требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, включая требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, включенные в соответствующий Перечень должностей, работодателем для которых является ИО РАН;

- рассмотрение вопросов, связанных с выявлением, предотвращением и урегулированием конфликта интересов работниками Института;

- осуществление мер по соблюдению работниками Института мер по предупреждению коррупции.

#### **Порядок создания Комиссии**

4. Комиссия ИО РАН создается локальным нормативным актом (приказом) Института в количестве не менее 5 человек и является консультативно-совещательным органом Института.

5. Директор Института принимает решение о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии. Состав Комиссии ИО РАН формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые решения.

6. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы в направлениях деятельности, необходимых для осуществления полномочий.

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

8. Председателем Комиссии назначается один из заместителей директора ИО РАН.

9. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных нарушений.

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

### 11. Председатель Комиссии:

- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- утверждает повестку дня и определяет форму проведения заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава ИО РАН, иных внутренних документов ИО РАН и настоящего Положения;
- выполняет иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

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

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии и руководителю Института (директору филиала) уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня;
- осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии;
- осуществляет подготовку проектов локальных актов: приказов, положений или поручений директора Института по вопросам работы Комиссии.

### 13. Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений ИО РАН;
- формировать повестку дня заседаний Комиссии;
- ставить вопрос о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии работников ИО РАН и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать руководителю ИО РАН применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;
- получать от сторонних организаций профессиональные услуги,

привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

-осуществлять иные функции в целях оперативного решения возложенных на Комиссию задач.

14. Члены комиссии осуществляют свои полномочия непосредственно, без права их передачи, в том числе и на время своего отсутствия, иным лицам.

15. Члены Комиссии и иные лица, участвовавшие в ее заседании, не праве разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

16. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Комиссии;

- в случае невозможности исполнения членом комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения ИО РАН в течение двух месяцев подряд;

- в случае привлечения члена комиссии к уголовной ответственности;

- в случае прекращения трудовых отношений.

17. 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 письменной форме на имя председателя Комиссии). В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участие в рассмотрении указанного вопроса.

18. В случае, когда в Комиссию поступило обращение в отношении члена Комиссии, то он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

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

а) представители работников Института;

б) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос;

в) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

г) независимые эксперты.

#### **Порядок создания Комиссии в филиале ИО РАН**

20. Комиссия в филиале образуется при условии штатной численности работников не менее 20 человек, в составе не менее 3 человек, приказом директора филиала.

21. Директор филиала назначает Председателя Комиссии,

утверждает приказом персональный состав Комиссии.

22. В состав Комиссии входит: председатель Комиссии, члены Комиссии и секретарь Комиссии.

23. Секретарем Комиссии назначается должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в филиале.

24. Комиссия в своей деятельности подотчетна директору филиала.

25. В филиалах, штатной численностью менее 20 человек, Комиссия не создается. Рассмотрение материалов по фактам выявленных нарушений работниками филиала Института производится Комиссией ИО РАН.

26. Комиссия филиала в своей деятельности руководствуется требованиями Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79), Указом Президента РФ от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказом ИО РАН от 31.01.2025 № 9 «Положение о должностном лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИО РАН», Приказом Минобрнауки России от 13.09.2024 № 601 «Об организации работы по предупреждению коррупции в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации», иными нормативными актами Министерства образования и науки Российской Федерации, локальными актами ИО РАН и настоящим Положением.

27. Рассмотрение материалов по фактам выявленных нарушений в отношении директора филиала, заместителей директора филиала, главного бухгалтера филиала производятся Комиссией ИО РАН.

Рассмотрение материалов по фактам выявленных нарушений в связи с непредставлением или неполным предоставлением сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера работниками, замещающими в филиалах должности, замещение которых в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» распространяются запреты и ограничения производится Комиссией ИО РАН.

В части иных выявленных нарушений по вопросам указанных в п.29 настоящего Положения, производятся непосредственно Комиссией филиала.

28. Материалы в Комиссию ИО РАН передаются должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в филиале.

### **Порядок организации работы Комиссии**

29. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление директором ИО РАН (директором филиала) материалов проверки, свидетельствующих о выявленных фактах:

- представления работником недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

- несоблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, вынесенном в решении Комиссии филиала ИО РАН.

б) поступившее, должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений:

- уведомление работника, замещающего отдельные должности на основании трудового договора о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в порядке, утвержденном приказом Минобрнауки России от 22.03.2019 г. № 24н «Об утверждении Порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

- сообщение о несоблюдении работником Кодекса этики;

в) результаты оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) в ИО РАН, разработанные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

г) доклад должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложения по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в ИО РАН;

д) представление руководством ИО РАН или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работниками Кодекса этики, требований к служебному поведению и (или) требований об



урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

е) представление руководством ИО РАН материалов проверки, свидетельствующих:

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

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

31. Уведомление или сообщение, указанные в подпункте «б» пункта 29 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку для Комиссии мотивированного заключения по результатам рассмотрения.

32. При подготовке мотивированного заключения должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с работником, представившим уведомление или, в отношении которого получено сообщение, получать от него и от его непосредственного руководителя письменные пояснения, запрашивать и получать необходимую информацию и материалы у руководителей структурных подразделений ИО РАН, готовить в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

33. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

- информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений ИО РАН, от органов государственной власти, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций;

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

- мотивированный вывод по результатам рассмотрения уведомления или сообщения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 39 и 40 настоящего Положения.

34. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления или сообщения представляются председателю Комиссии.

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

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

- организует ознакомление работника, в отношении которых Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, 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;

- организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с иными материалами по повестке дня заседания Комиссии;

36. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики. 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.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «а» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные работником являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные работником, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует директору ИО РАН (директору филиала) применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

38. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 29, абзаце втором подпункта «е» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта

интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ИО РАН (директору филиала) указать работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

39. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и директору ИО РАН (директору филиала) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору ИО РАН (директору филиала) применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

40. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «б» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

б) признать, что работник не соблюдал положения Кодекса этики;

В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

41. При рассмотрении вопросов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» пункта 29 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

- непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос;

- определяемый председателем Комиссии работник, замещающий в ИО РАН должность, аналогичную должности, замещаемой работником, в отношении которого рассматривается вопрос.

42. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «в», «г» и «д» пункта 29 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

43. Решения Комиссии принимаются открытым 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.

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

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

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых вопросов с указанием должности, фамилии, имени и отчества (при наличии) работника, в отношении которого рассматривается вопрос;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в ИО РАН и (или) должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений;
- предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника, других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии и инициалы выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- другие сведения, имеющие значение для рассмотрения вопроса повестки дня заседания Комиссии;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

46. 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, в отношении которого рассматривался вопрос.

47. Решение Комиссии в виде заключения в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются руководителю ИО РАН, полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению Комиссии – иным

заинтересованным лицам.

47.1. Копии материалов заседаний Комиссий филиалов передаются в Комиссию ИО РАН в течение 3 дней со дня заседания должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в филиале.

48. В случае выявления факта наличия конфликта интересов в вынесенном решении Комиссии филиала, директор ИО РАН санкционирует повторное рассмотрение вопроса Комиссией ИО РАН.

49. Решения Комиссии для директора ИО РАН (директора филиала) носят рекомендательный характер.

50. Директор ИО РАН (директор филиала) обязан рассмотреть решение заседания Комиссии и вправе учесть, в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

51. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (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.

52. Настоящее Положение вступает в действие с момента его утверждения приказом и действует до его отмены или замены новым.

53. Все изменения и дополнения к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью и должны быть утверждены приказом директора ИО РАН.