	<p>Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»</p>	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 1 / 15

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»



от «04» марта 20 19 г. № 46

Система менеджмента качества

Положение


о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов

СМК-03-П-21-02-2019

УЧТЕНО


2019

Авторские права принадлежат ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 2 / 15

СОДЕРЖАНИЕ

1 Общие положения.....	3
2 Цели и задачи Комиссии	3
3 Порядок формирования Комиссии, состав, организация деятельности.....	4
4 Обязанности должностных членов Комиссии.....	5
5 Права и обязанности Комиссии	7
6 Порядок работы Комиссии и порядок принятия решений.....	9
7 Составление протокола заседания, отчет о деятельности Комиссии.....	13

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 3 / 15

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру и состав, права и обязанности Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) Федерального государственного автономного учреждения «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики» (далее – ФГАУ «НИИ «ЦЭПП», Учреждение).


1.2 Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, актами Министерства промышленности и торговли Российской Федерации, настоящим положением и другими локальными актами Учреждения.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1 Комиссия является консультативно-совещательным органом и создается в целях обеспечения соблюдения сотрудниками Учреждения ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

2.2 Основными задачами Комиссии является:

- осуществление мер по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 4 / 15

- своевременное реагирования и информирования руководителя Учреждения о коррупционных проявлениях.


2.3 Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением положений кодекса этики и служебного поведения сотрудников Учреждения, требований законодательства о противодействии коррупции, включая требования об урегулировании конфликта интересов, в том числе в отношении сотрудников Учреждения, замещающих должности, включенные в перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством промышленности и торговли Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых, сотрудники обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Приказом Минпромторга России от 13 августа 2013 г. № 1295.

3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ, СОСТАВ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1 Комиссия создается (прекращает полномочия) и утверждается по решению руководителя Учреждения внутренним распорядительным документом Учреждения о формировании Комиссии, количественном и персональном составе Комиссии, досрочном прекращении полномочий членов Комиссии.

3.1 Состав Комиссии утверждается сроком на два года.

3.2 Комиссия Учреждения состоит из штатных сотрудников Учреждения и иных лиц, указанных в пункте 9 настоящего положения. В состав Комиссии должно входить не менее 5 членов: 1 - председатель, 1 – заместитель председателя, 2 – члены комиссии, 1 - секретарь Комиссии.

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 5 / 15

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

3.4 Секретарем Комиссии назначается лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное руководителем Учреждения, и действующее на основании положения о лице, ответственном за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.5 Руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии, назначенный руководителем Учреждения. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.


3.6 Организационно-методическое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

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

4 ОБЯЗАННОСТИ ДОЛЖНОСТНЫХ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1 Председатель Комиссии:


- созывает заседания Комиссии и председательствует на них;
- определяет форму проведения и утверждает повестку дня заседаний Комиссии;
- определяет список лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;
- организует ведение протокола заседаний Комиссии и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- подписывает и визирует запросы, письма и документы от имени Комиссии;

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 6 / 15

- распределяет обязанности между членами Комиссии;
- обеспечивает разработку плана работы Комиссии и представляет указанный план на утверждение руководителя Учреждения, контролирует исполнение планов работы и решений по вопросам деятельности Комиссии;
- обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, иных внутренних документов Учреждения и настоящего положения;
- выполняет иные функции, предусмотренные настоящим положением и иными внутренними документами Учреждения.

4.2 Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;
- осуществляет сбор и систематизацию материалов к заседаниям Комиссии;
- обеспечивает своевременное направление членам Комиссии, руководителю Учреждения, и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки дня заседаний, материалов по вопросам повестки дня и опросных листов;
- осуществляет протоколирование заседаний, подготовку проектов решений Комиссии;
- осуществляет учет адресованной Комиссии и/или членам Комиссии корреспонденции, обеспечивает получение членами Комиссии необходимой информации;
- обеспечивает хранение протоколов заседаний Комиссии и иных документов и материалов, относящихся к деятельности Комиссии в соответствии с процедурами хранения документации, принятыми в Учреждении;
- выполняет поручения председателя Комиссии в рамках его полномочий;
- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.


	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 7 / 15

5 ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

5.1 Комиссия вправе:

- запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений Учреждения;
- участвовать в контроле и проверках исполнения решений руководителя Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- вносить письменные предложения по формированию плана работы Комиссии;
- вносить вопросы в повестку дня заседаний Комиссии в порядке, установленном настоящим Положением;
- ставить вопрос о внеочередном заседании Комиссии;
- приглашать на заседания Комиссии сотрудников Учреждения и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки дня заседания;
- рекомендовать руководителю Учреждения применение конкретных мер по улучшению системы антикоррупционного противодействия;
- при необходимости разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Учреждения проекты изменений и дополнений в настоящее положение и иные внутренние документы Учреждения по вопросам антикоррупционного противодействия;
- получать от сторонних организаций (консультантов) профессиональные услуги, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов с согласия руководителя Учреждения;
- осуществлять иные функции, предусмотренные настоящим положением.

5.2 Основными обязанностями Комиссии являются:

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 8 / 15

- разработка внутренних документов, регламентирующих функционирование системы противодействия коррупции в Учреждении, а также изменений и дополнений к ним;

- рассмотрение вопросов и выработка предложений по принятию решений в целях урегулирования конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы профилактики коррупции в Учреждении;

- направление руководителю Учреждения предложений по урегулированию конфликта интересов, а также ситуаций, связанных с нарушением внутренних документов, регламентирующих вопросы профилактики коррупции в Учреждении для принятия решений;


- составление отчетов для представления руководителю Учреждения о рассмотренных в отчетном периоде вопросов в рамках профилактики коррупции и принятых по ним решениях.

5.3 Члены Комиссии при осуществлении своих прав и исполнении

обязанностей должны действовать в интересах Учреждения, осуществлять свои права и исполнять обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, внутренними документами Учреждения.

5.4 В период исполнения обязанностей членов Комиссии, а также после

окончания срока полномочий в Комиссии лица, являющиеся (являвшиеся) членами Комиссии, обязаны соблюдать требования конфиденциальности в отношении полученных ими в связи с их деятельностью в Комиссии сведениями, не являющимися общедоступными, в том числе сведениями, составляющими коммерческую тайну.

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 9 / 15

5.5 Анонимные обращения, содержащие информацию, состав и содержание которой достаточны для ее проверки, рассматриваются по решению руководителя Учреждения.


6 ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ И ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ

6.1 Заседания Комиссии созываются председателем Комиссии в соответствии с утвержденным планом работы Комиссии, а также при поступлении информации о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, не позднее 7 (семи) рабочих дней со дня поступления указанной информации. Заседания Комиссии проводятся не реже одного раза в квартал.

6.2 Внеплановые заседания Комиссии могут созываться председателем Комиссии по собственной инициативе, по требованию членов Комиссии, лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, руководителем Учреждения.

6.3 Требование о созыве внепланового заседания Комиссии направляется председателю Комиссии и должно содержать формулировку вопроса, обоснование необходимости рассмотрения вопроса на заседании, а также сопроводительные материалы и информацию.

6.4 Созыв заседания Комиссии осуществляется путем рассылки секретарем Комиссии членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, уведомления о проведении заседания Комиссии. Уведомление должно содержать повестку дня заседания, форму проведения, дату, место и время проведения заседания.

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 10 / 15

6.5 Уведомление о проведении заседания Комиссии, а также материалы, информация и проекты решений по вопросам повестки дня заседания должны быть направлены членам Комиссии и лицам, приглашаемым для участия в заседании Комиссии, не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения заседания Комиссии.

6.6 По решению председателя Комиссии допускается принятие решений Комиссии путем заочного голосования. Заочное голосование членов Комиссии может быть проведено по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

6.7 На заседаниях Комиссии председательствует председатель Комиссии, а в случае его отсутствия — заместитель председателя Комиссии.


6.8 При принятии решений по вопросам повестки дня заседания Комиссии каждый член Комиссии обладает одним голосом. Передача права голоса членом Комиссии иным лицам, в том числе другим членам Комиссии, не допускается.

6.9 Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, принимающих участие в заседании. В случае равенства голосов членов Комиссии голос председателя Комиссии является решающим.

6.10 При возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания Комиссии, они обязаны до начала заседания заявить об этом. В подобном случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанных вопросов.

6.11 Кворум для проведения заседания Комиссии составляет не менее половины от числа членов Комиссии. Решения Комиссии для руководителя Учреждения носят рекомендательный характер.

6.12 В случае проведения заседания Комиссии в заочной форме секретарь Комиссии на основе письменных мнений членов Комиссии формирует протокол заседания Комиссии.

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 11 / 15


6.13 Проверка информации и материалов осуществляется в 14-дневный срок со дня поступления информации в Комиссию. По решению руководителя Учреждения срок проверки может быть продлён до одного месяца.

6.14 Заседание Комиссии проводится в присутствии сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции. В случае неявки сотрудника Учреждения на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы или уважительной причины, а также при наличии письменной просьбы сотрудника Учреждения о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

6.15 На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включённым в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

6.16 В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции.

6.17 По итогам рассмотрения информации, указанной в пункте 5 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 12 / 15


- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков нарушения сотрудником совершения действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции;

- установить, что сотрудник Учреждения совершил действия (бездействия), являющиеся нарушением внутренних документов Учреждения и законодательства о противодействии коррупции. В этом случае Комиссия вносит предложения руководителю Учреждения о применении к сотруднику необходимых мер.

6.18 В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника Учреждения руководителем решается вопрос о применении к сотруднику в установленном в Учреждении порядке мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.19 В случае установлении Комиссией факта совершения сотрудником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, руководитель Учреждения обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) сотрудником Учреждения и подтверждающие такой факт документы в соответствующие государственные органы в 3-дневный срок, а при необходимости — немедленно.

6.20 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 Учреждения.

	Федеральное государственное автономное учреждение «Научно-исследовательский институт «Центр экологической промышленной политики»	О комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов
		Номер версии: 2
		Лист 13 / 15

7 СОСТАВЛЕНИЕ ПРОТОКОЛА ЗАСЕДАНИЯ, ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

7.1 В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о совершении действия (бездействия), являющегося нарушением внутренних документов Учреждения и (или) законодательства о противодействии коррупции;
- предъявляемые к сотруднику претензии, материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

7.2 Протокол заседания Комиссии составляется секретарем Комиссии не позднее 3 (трех) рабочих дней после проведения заседания Комиссии.

7.3 Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу сотрудника Учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о



Федеральное государственное автономное учреждение
«Научно-исследовательский институт
«Центр экологической промышленной политики»

Положение о комиссии по
противодействию коррупции и
урегулированию конфликта
интересов

Номер версии: 2

Лист 14 / 15

7.4 Копии протокола заседания Комиссии в 3-хдневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок из протокола сотруднику Учреждения, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

7.5 Протокол заседания Комиссии должен содержать рекомендации руководителю Учреждения по рассматриваемому вопросу, в том числе проект решения по указанному вопросу.

7.6 Протокол заседания Комиссии подписывается председателем Комиссии, секретарём Комиссии, которые несут ответственность за правильность его составления.

7.7 Руководитель Учреждения имеет право в любое время запросить у Комиссии отчет о текущей деятельности Комиссии. Срок подготовки и представления такого отчета определяется решением руководителя Учреждения.

7.8 Положение о Комиссии является документом СМК и подлежит учёту согласно ДП «Управление документированной информацией».

Разработчик: Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений

С.Н. Белокопытов 11.02.2019 г.