

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Академический научно-издательский, производственно-
полиграфический и книгораспространительский центр «НАУКА»
(ФГУП «Издательство «Наука»)

Москва 117997, Профсоюзная ул., 90, тел.: +7(495) 334-71-51, +7(495) 276-77-35, онлайн факс: +7(499) 724-89-24
e-mail: secret@naukaran.com, ОКПО 02697726, ОГРН 1037739185780, ИНН 7728044944, КПП 772801001

П Р И К А З

«03» 03 2020 г.

№ 24

г. Москва

**«О создании комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению работников Предприятия и
урегулированию конфликта интересов»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Предприятия и урегулированию конфликта интересов в составе:

1.1. председатель комиссии – Коновалов М.В., заместитель директора – начальник Производственного управления;

1.2. члены комиссии:

- Манукян Е.З., первый заместитель директора;
- Козлов В.В., начальник Управления по работе с персоналом;
- Перов К.А., начальник Управления правового и корпоративного обеспечения деятельности предприятия;
- Агеева Л.Н., главный бухгалтер – начальник Управления бухгалтерского учета и отчетности;
- Кофман С.И., начальник Управления технического обеспечения деятельности предприятия;

1.3. Секретарь комиссии – Аксенова О.С., заместитель начальника Управления по работе с персоналом – начальник отдела кадрового администрирования;

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 1 к настоящему приказу и План мероприятий Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов на 2020-2021 год, согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио директора



В.А. Лепешев

Положение
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников и урегулированию конфликта интересов
Федерального государственного унитарного предприятия «Академический
научно-издательский, производственно-полиграфический
и книгораспространительский центр «Наука»

(наименование учреждения)

1. Положение о комиссии создано в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 «О Комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Приказ Министерства науки и высшего образования РФ от 26 июля 2018 г. N 15н "Об утверждении Положения о Комиссии Министерства науки и высшего образования Российской Федерации по соблюдению требований к служебному (должностному) поведению и урегулированию конфликта интересов

2. Настоящее Положение является внутренним документом Федерального государственного унитарного предприятия «Академический научно-издательский, производственно-полиграфический и книгораспространительский центр «Наука» (далее – Предприятие).

3. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Предприятия. Сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения Комиссия не рассматривает. Также Комиссия не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины

5. Основной задачей комиссии является содействие руководству Предприятия:

а) в обеспечении соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов работников, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным

законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

б) в осуществлении на Предприятии мер по предупреждению коррупции.

5. Комиссия состоит из: председателя Комиссии, членов Комиссии, секретаря Комиссии (на правах её члена). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. Состав Комиссии формируется полностью директором Предприятия из числа наиболее компетентных и пользующихся авторитетом работников, закрепляется приказом директора Предприятия. Срок полномочий Комиссии составляет три года. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- увольнения работника – члена Комиссии.

В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав назначается новый представитель.

7. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют: другие сотрудники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других государственных органов, представители заинтересованных организаций; представитель сотрудника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

9. 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.

10. Основанием для проведения заседания Комиссии является представление директора Предприятия или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником Предприятия требований к

служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 3-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление сотрудника, в отношении которого Комиссией 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 информацией, поступившей на Предприятие, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 7 Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

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

13. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения сотрудника (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы по существу предъявляемых сотруднику претензий, а также дополнительные материалы.

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

15. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10 Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что сотрудник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В

этом случае Комиссия рекомендует руководителю указать сотруднику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к сотруднику конкретную меру ответственности.

16. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании.

17. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

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

в) предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений сотрудника и других лиц и краткое изложение их выступлений;

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;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

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

19. Директор Предприятия обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии.

20. В случае установления Комиссией признака дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) сотрудника, информация об этом

представляется директору Предприятия для решения вопроса о применении к сотруднику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

21. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы должностному лицу, уполномоченному рассматривать дела об административных правонарушениях, в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

22. В случае установления Комиссией факта совершения сотрудником действия (факта бездействия), содержащего признаки состава преступления, председатель Комиссии обязан направить информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

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

24. 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.

ПЛАН
мероприятий комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению работников и урегулированию конфликта интересов
Федерального государственного унитарного предприятия «Академический
научно-издательский, производственно-полиграфический
и книгораспространительский центр «Наука»
на 2020-2021 годы

Срок исполнения	Мероприятия	Ответственный
Постоянно	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	В.А. Лепешев В.В. Козлов
Постоянно	Рассмотрение вопросов соблюдения требований к служебному поведению и(или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников Предприятия	В.А. Лепешев В.В. Козлов
По мере поступления	Рассмотрение обращений граждан, представлений директора или любого члена комиссии, касающиеся обеспечения соблюдения требований к служебному поведению и (или) об урегулировании конфликта интересов, либо осуществление Предприятием мер по предупреждению коррупции	В.А. Лепешев В.В. Козлов
Постоянно, по итогам заседаний комиссии	Размещение информации о результатах деятельности комиссии на сайте Предприятия	В.В. Козлов И.В. Коновалова

В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Подготовка к опубликованию и размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте Предприятия	В.В. Козлов И.В. Коновалова
Постоянно	Анализ изменений федерального и регионального законодательства, в части касающейся деятельности комиссии	В.В. Козлов
Постоянно	Своевременное доведение положений законодательства Российской Федерации о противодействии	В.В. Козлов
Постоянно	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	В.В. Козлов
Постоянно	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Члены комиссии
Постоянно	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции	В.В. Козлов
Постоянно	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности Предприятия по осуществлению закупок товаров, работ, услуг и устранение выявленных коррупционных рисков	Члены комиссии
По мере поступления	Рассмотрение материалов служебных проверок о фактах нарушения административных и должностных регламентов	Члены комиссии
По мере поступления	Рассмотрение предложений по обеспечению эффективности и совершенствованию деятельности Комиссии и включение их в план работы Комиссии	Члены комиссии