



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Российская Академия Наук»

ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 марта 2025 г.

Москва

№ 50

О внесении изменений в наименование
и состав Комиссии по антикоррупционной
деятельности федерального государственного
бюджетного учреждения «Российская
академия наук» и об утверждении Положения

Президиум РАН ПОСТАНОВЛЯЕТ:

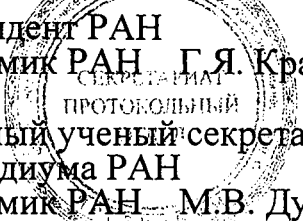
1. Переименовать Комиссию по антикоррупционной деятельности федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», изложив ее наименование в новой редакции: «Комиссия по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» (далее – Комиссия).

2. Включить в состав Комиссии начальника Управления правового обеспечения деятельности РАН Полякову С.В., исключив Василькову Т.И.

3. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» (приложение).

4. Внести соответствующие изменения в приложение 1 к постановлению президиума РАН от 23 апреля 2024 г. № 75 «О Перечне научных, экспертных, координационных советов, комитетов и комиссий, состоящих при президиуме РАН» и в приложение к постановлению президиума РАН от 26 ноября 2024 г. № 220 «О председателе Комиссии по

антикоррупционной деятельности федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» и ее составе».



Президент РАН
академик РАН Г. Я. Красников
СЕКРЕТАРИАТ
ПРОТОКОЛЬНЫЙ
Главный ученый секретарь
президиума РАН
академик РАН М. В. Дубина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и направления деятельности, структуру, права и обязанности членов Комиссии по противодействию коррупции федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук» (далее соответственно – Комиссия, Академия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации и настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

3. Комиссия является консультативно – совещательным органом, основными задачами которого являются:

осуществление в Академии мер по предупреждению коррупции;

координация деятельности структурных подразделений аппарата президиума Академии по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

содействие в обеспечении соблюдения работниками Академии 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее – требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

рассмотрение вопросов, связанных с соблюдением работниками Академии положений Кодекса этики и служебного поведения работников федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук»,

утвержденного распоряжением Академии от 24 января 2018 г. № 10105-59 (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 должностей¹, работодателем для которых является Академия.

III. Порядок формирования Комиссии и деятельность Комиссии

4. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе, а также Положение о Комиссии принимаются президиумом РАН в установленном порядке.

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

6. При назначении членов Комиссии должны учитываться образование и квалификация, опыт работы по направлениям деятельности, необходимым для осуществления полномочий.

7. В состав Комиссии входят:

председатель Комиссии,
заместитель председателя Комиссии,
члены Комиссии,
секретарь Комиссии.

¹ Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники 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 постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2013 г. № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»

8. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам в Комиссии не допускается. В случае невозможности члена Комиссии присутствовать на заседании, он вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

10. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, утверждаемый президиумом Академии.

11. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступающих в Комиссию;

утверждает повестку и определяет форму проведения заседаний Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых для участия в заседании Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, запросы, письма и иные документы от имени Комиссии;

распределяет обязанности между членами Комиссии;

обеспечивает в процессе деятельности Комиссии соблюдение требований законодательства Российской Федерации, устава федерального государственного бюджетного учреждения «Российская академия наук», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 27 июня 2014 г. № 589, внутренних документов Академии и настоящего Положения;

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

12. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

13. Член комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии.

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

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников Академии;

подготавливает материалы для рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

обеспечивает подготовку и проведение заседаний Комиссии;

обеспечивает своевременное направление членам Комиссии уведомлений о проведении заседаний Комиссии, повестки заседаний, материалов по вопросам повестки;

осуществляет подготовку проектов решений, протоколов заседаний Комиссии.

15. Комиссия вправе:

запрашивать и получать необходимую для осуществления своей деятельности информацию и документы от структурных подразделений аппарата президиума Академии;

формировать повестку заседаний Комиссии;

организовывать проведение внеочередного заседания Комиссии;

приглашать на заседания Комиссии работников Академии и иных лиц, необходимых для рассмотрения вопросов повестки заседания;

рекомендовать президенту РАН применение конкретных мер по улучшению системы профилактики коррупции;

получать необходимые для работы Комиссии информацию и документы, привлекать к участию в работе Комиссии экспертов (консультантов);

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

16. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

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

поступление информации о несоблюдении работниками требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

поступление уведомления работника в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами,

замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

сообщение о несоблюдении работниками Кодекса этики;

представление результатов оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (карта (реестр) коррупционных рисков) Академии;

представление доклада должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений, о достаточности принятых мер, направленных на минимизацию и устранение коррупционных рисков, и предложениях по дальнейшему совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности в Академии.

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

18. Уведомление или сообщение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня их поступления представляются секретарем Комиссии председателю Комиссии.

19. 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 аппарата президиума Академии, подготавливать в установленном порядке запросы в органы государственной власти, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

20. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в уведомлении или сообщении;

информацию, полученную от работников и руководителей структурных подразделений аппарата президиума Академии, 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 23-26 настоящего Положения.

21. 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 которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией и с мотивированным заключением по ней;

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

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, с участием работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо нарушении Кодекса этики. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае, если он был надлежащим образом извещен о времени и месте его проведения, но не явился на заседание Комиссии.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

установить, что сведения о доходах, представленные работником в соответствии с порядком представления сведений о доходах², являются достоверными и полными;

установить, что сведения, представленные работником в соответствии с порядком представления сведений о доходах, являются недостоверными и (или)

² Правила представления гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2013 г. № 613 «О представлении гражданами, претендующими на замещение должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации, и работниками, замещающими должности в этих организациях, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверке достоверности и полноты представляемых сведений и соблюдения работниками требований к служебному поведению»

неполными. В этом случае Комиссия рекомендует президенту РАН применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

установить, что работник не соблюдал требования к должностному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует президенту РАН указать работнику на недопустимость нарушения требований к должностному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к нему конкретную меру дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и президенту РАН принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что работник не нарушал положения Кодекса этики;

признать, что работник нарушил положения Кодекса этики. В этом случае Комиссия выносит решение о моральном осуждении работника либо рекомендует президенту РАН применить к работнику конкретную меру дисциплинарной ответственности.

27. При рассмотрении вопросов, предусмотренных абзацами вторым – пятым пункта 16 настоящего Положения, в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвует непосредственный руководитель работника, в отношении которого рассматривается вопрос.

28. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзацах шестом – седьмом пункта 16 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

29. 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.

30. 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 Академию 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 заседания Комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

31. 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.

32. Копии протокола заседания Комиссии в течение 3 рабочих дней со дня заседания направляются президенту РАН, а также работнику – полностью или в виде выписок из протокола, по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

33. Решения Комиссии для президента РАН носят рекомендательный характер.

34. Президент РАН по итогам рассмотрения протокола заседания Комиссии вправе учесть 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.

35. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение 3 рабочих дней, а при необходимости – немедленно.

IV. Обеспечение деятельности Комиссии

36. Структурные подразделения аппарата президиума Академии в сфере установленных полномочий осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

37. Правовые акты в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» разрабатываются структурными подразделениями аппарата президиума Академии в сфере установленных полномочий и визируются членами Комиссии.

Главный ученый секретарь
президиума РАН
академик РАН М.В. Дубина

