

Приложение № 1
к приказу ВНИИДАД
от « 01 » 08 2024 г. № 130

Положение
о комиссии по урегулированию конфликта интересов
в федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-
исследовательский институт документоведения и архивного дела»

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в федеральном бюджетном учреждении «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (далее соответственно – Положение, ВНИИДАД) разработано с целью предотвращения возможных негативных последствий конфликта интересов для ВНИИДАД и его работников.

1.2. Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей (функций).

1.3. Комиссия по урегулированию конфликта интересов в ВНИИДАД (далее - Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы урегулирования конфликтов интересов, настоящим Положением.

1.4. В Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ВНИИДАД влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (функций) и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ВНИИДАД и правами, и законными интересами ВНИИДАД, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации ВНИИДАД.

1.5. Действие Положения распространяется на всех работников ВНИИДАД, вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

2. Порядок образования Комиссии

2.1. Комиссия образуется и утверждается приказом ВНИИДАД.

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

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

2.4. На период временного отсутствия председателя Комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя или один из членов Комиссии, по поручению председателя Комиссии или по решению Комиссии.

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

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

- фамилию, имя, отчество работника и его занимаемая должность;
- описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- данные об источнике информации.

3.3. В Комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

3.5. Председатель Комиссия в 3-дневный срок со дня поступления информации, материалов, указанных в пунктах 3.2 и 3.3 Положения, выносит решение о проведении проверки информации и создании комиссии. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора ВНИИДАД в целях принятия им мер по предотвращению конфликта интересов: усиление контроля за исполнением должностных (трудовых) обязанностей (функций) работником, исключение возможности принятия работником единоличных решений по вопросам, с которыми связан конфликт интересов и (или) иные меры.

3.6. По письменному запросу председателя Комиссии, директор ВНИИДАД представляет дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашивает в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других органов и организаций.

3.7. Дата, время и место заседания Комиссии устанавливаются ее председателем после сбора материалов, подтверждающих либо опровергающих информацию о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии, иных

участников заседания Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до дня заседания.

3.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

3.9. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных 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.

3.10. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине.

3.11. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания. Комиссия вправе пригласить на свое заседание иных лиц и заслушать их устные или рассмотреть письменные пояснения.

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

3.13. По итогам рассмотрения информации, о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, Комиссия может принять одно из следующих решений:

- установить, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае в решении Комиссии предлагаются рекомендации, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

3.14. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве числа голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

3.15. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принявшие участие в ее заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3.16. В протоколе решения Комиссии указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

- дата поступления информации в Комиссию и дата ее рассмотрения на заседании Комиссии, существо информации;

- фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- существо решения и его обоснование;
- результаты голосования.

3.17. Член Комиссии, несогласный с решением Комиссии, вправе в письменном виде изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

3.18. Копии решения Комиссии в течение трех дней со дня его принятия направляются директору ВНИИДАД, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

3.19. Решение Комиссии может быть обжаловано работником в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

3.20. Директор ВНИИДАД, которому стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в том числе в случае установления подобного факта Комиссией, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3.21. В случае непринятия работником мер по предотвращению конфликта интересов, директор ВНИИДАД после получения от Комиссии соответствующей информации может привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации.

3.22. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель обязан сообщить директору ВНИИДАД. Директор ВНИИДАД должен передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

3.23. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на председателя Комиссии.

Приложение № 2
к приказу ВНИИДАД
от « 01 » 08 2024 г. № 130

Состав

комиссии по урегулированию конфликта интересов в ВНИИДАД

Председатель – Хоманько Е.И., заместитель директора по управлению персоналом и административной работе.

Заместитель председателя – Симонова О.М., заведующий отделом юридического сопровождения научной деятельности и правовой работы.

Члены Комиссии:

Яненко А.С., руководитель направления высшего и дополнительного профессионального образования;

Ефремова Н.Ю., главный бухгалтер - начальник финансово-экономического отдела;

Белоногая Т.В., заведующий отделом организационно-аналитической работы;

Захарченко М.А., заведующий отраслевым центром научно-технической информации по архивоведению и документоведению;

Сирота С.В., заместитель начальника отдела технического и информационного обеспечения деятельности;

Нагорная М.Л., заместитель заведующего отделом архивоведения;

Бороздина А.Г., заместитель заведующего отделом документоведения.

Секретарь – Алексеева С.В., ведущий специалист отдела организационно-аналитической работы.