

ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
«Научно-производственное хозяйство «Калинина»- филиал
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко»
(НПХ «Калинина»)

П Р И К А З

5 июня 2025 г.

№ 109

пос. Октябрьский

Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о комиссии по саблюдению требований к служебному поведению работников «Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко» (приложение № 1).
2. Утвердить комиссию по противодействию коррупции в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко» (приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ НПХ «Калинина» от 16.03.2022 № 31 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» и урегулированию конфликта интересов».
4. Ответственному за размещение сведений на официальном сайте НПХ «Калинина» опубликовать настоящий приказ на официальном сайте хозяйства.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ «НЦЗ им. П.П.
Лукьяненко» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящим Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НПХ «Калинина» и урегулированию конфликта интересов определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников НПХ «Калинина» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в «Научно-производственном хозяйстве «Калинина» - филиале Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко» (далее - НПХ «Калинина») в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, локальными нормативными актами Краснодарского края, локальными нормативными актами ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко, «Научно-производственного хозяйства «Калинина» - филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Национальный центр зерна имени П.П. Лукьяненко», принятыми по вопросам предупреждения (профилактики) и противодействия коррупции, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие руководству организации:

а) в обеспечении соблюдения работниками НПХ «Калинина» (далее - работники) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами иными нормативными актами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в НПХ «Калинина» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников НПХ «Калинина».

5. Решение о создании Комиссии, утверждение положения о Комиссии, её количественном и персональном составе принимается директором НПХ «Калинина» и утверждается приказом.

6. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь и члены комиссии.

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

7. По решению директора НПХ «Калинина» или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений НПХ «Калинина, иные лица.

8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица правоохранительных, судебных и иных органов государственной власти, а также представители заинтересованных организаций. Приглашение направляется за подписью председателя Комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие лица, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; представители заинтересованных организаций; представители работника, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) несоблюдение работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

13. Комиссия проводит проверку по каждому выявленному факту несоблюдения работниками НПХ «Калинина» требований кодекса этики и служебного поведения работников филиала, выявленному случаю возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются работники НПХ «Калинина», выявленному случаю нарушения требований, касающихся получения работниками филиала подарков и порядка сдачи подарков.

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

15. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим Положением, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в течение 3 рабочих дней с даты поступления соответствующей информации назначает дату, время и место проведения заседания комиссии;

б) организует ознакомление работника, 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 директору филиала, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте «б» пункта 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

16. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, где заслушиваются пояснения работника филиала и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие работника или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении работника, не содержится указания о намерении лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если работник или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

19. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 12 настоящего Положения, принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

20. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

21. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

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

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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 директору филиала;

ж) другие сведения;

з) решение и обоснование его принятия.

22. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии, с которым должен быть ознакомлен работник.

23. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору НПХ «Калинина», полностью или в виде выписок из него – работнику, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

24. Директор филиала обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор филиала в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора НПХ «Калинина» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

25. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору филиала для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также иными по вопросам организации противодействия коррупции.

26. В случае установления комиссией факта совершения работником действия (факта 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. Информацию по ходатайству председатель комиссии направляет в правоприменительные органы с сопроводительным письмом за подписью директора филиала, с соблюдением вышеуказанных сроков.

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

28. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью НПХ «Калинина», вручается работнику.

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу НПХ «Калинина» - филиал
ФГБНУ «НЦЗ им. П.П. Лукьяненко»
от 5 июня 2025 г № 109

Состав
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
работников НПХ «Калинина» - филиала ФГБНУ
«НЦЗ им. П.П. Лукьяненко» и урегулированию конфликта интересов

Председатель комиссии:
Заместитель директора
по общим вопросам

Асаул Александр Николаевич

Заместитель председателя
Комиссии
Заместитель главного бухгалтера

Галина Геннадьевна Яковлева

Секретарь комиссии:
Ведущий юрисконсульт

Губарь Инна Ивановна

Члены комиссии:
Менеджер по связям с общественностью

Пасечниченко Дарья Сергеевна

Начальник отдела кадров

Костина Ирина Евгеньевна

Директор НПХ «Калинина»



А.А. Скубий