



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Федеральное государственное
бюджетное учреждение науки
Федеральный исследовательский центр
«Коми научный центр Уральского отделения
Российской академии наук»
(ФИЦ Коми НЦ УрО РАН)

РОССИЯСА НАУКА ДА ВЫЛЫС ВЕЛӖДЧАН
МИНИСТЕРСТВО

«Россияса наукаяс академиялӧн
Урал юкӧнса Коми наука шӧрин»
туялан удж нуӧдысь федеральнӧй шӧрин
Федеральнӧй канму
сьӧмкуд наука учреждение
(ТФШ РНА УрЮ Коми НШ)

ПРИКАЗ

12.12.2018

№ 232

г. Сыктывкар

О мерах по противодействию
коррупции

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, с целью организации единообразной работы по противодействию коррупции в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 февраля 2019 года следующие локальные нормативные акты:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (Приложение № 1).

1.2. Стандарт антикоррупционного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (Приложение № 2).

1.3. Положение об урегулировании конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (Приложение № 3).

1.4. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (Приложение № 4).

1.5. План мероприятий по противодействию коррупции в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Федеральном исследовательском центре «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» на 2019 год (Приложение № 5).

2. Признать ранее утвержденные Кодексы этики и служебного поведения работников, локальные нормативные акты, регулировавшие вопросы противодействия коррупции, урегулирования конфликта интересов, вопросы формирования и работы комиссий по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, правонарушений и действовавшие в ФИЦ Коми НЦ УрО РАН, обособленных подразделениях и филиалах ФИЦ Коми НЦ УрО РАН утратившими силу с 01 февраля 2019 года.

3. Признать ранее утвержденные локальные нормативные акты, определявшие лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных и действовавшие в обособленных подразделениях и филиалах ФИЦ Коми НЦ УрО РАН утратившими силу с 01 февраля 2019 года.

4. С 01 февраля 2019 года применять локальные нормативные акты, утвержденные пунктом 1 настоящего приказа всем категориям работников, в том числе работникам обособленных подразделений и филиалов ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

5. С 01 февраля 2019 года назначить лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений Зайнуллина В.Г., заместителя директора по научной работе и радиационной безопасности ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

6. Директорам обособленных подразделений и Печорской ОП – филиалу ФИЦ Коми НЦ УрО РАН приказом (распоряжением) назначить лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в соответствующем обособленном подразделении и филиале. При отсутствии соответствующего приказа (распоряжения), лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений считать руководителя соответствующего обособленного подразделения и филиала.

7. Заместителю директора по научной работе и радиационной безопасности Зайнуллину В.Г. в срок до 01 февраля 2019 года актуализировать состав комиссии в соответствии с Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

8. Начальнику общего отдела ФИЦ Коми НЦ УрО РАН Леоновой М.Н. ознакомить с настоящим приказом работников ФИЦ Коми НЦ УрО РАН под роспись (за исключением работников обособленных подразделений и Печорской ОП – филиала ФИЦ Коми НЦ УрО РАН).

9. Директорам обособленных подразделений и Печорской ОП – филиалу ФИЦ Коми НЦ УрО РАН ознакомить с настоящим приказом работников соответствующего обособленного подразделения и филиала под роспись.

10. Специалистам кадровых структурных подразделений (специалистам по кадрам) при приеме на работу знакомить работников под роспись с локальными нормативными актами, указанными в пункте 1 настоящего приказа.

11. Специалисту по связям с общественностью научно-инновационной группы ФИЦ Коми НЦ УрО РАН Волковой У.А. в срок до 01 февраля 2019 года разместить локальные акты, указанные в пункте 1 настоящего приказа на официальном сайте ФИЦ Коми НЦ УрО РАН.

12. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Временно исполняющий
обязанности директора



В.В.Володин

**Кодекс этики и служебного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на работников всех структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центра).

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Центра, обеспечение единых норм поведения работников.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Центра независимо от замещаемой ими должности.

1.5. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.7. Все работники Центра должны быть ознакомлены с Кодексом под подпись.

1.8. Кодекс является открытым, общедоступным документом и подлежит опубликованию на официальном сайте Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
РАБОТНИКОВ**

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Центром.

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, обязаны:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, законы Республики Коми, локальные нормативные акты Центра;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий, предмета и целей деятельности Центра;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть

независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Центра;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок негативного характера в отношении деятельности Центра и его работников;

- соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также по поручению руководства Центра оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее предупреждению в порядке, установленном действующим законодательством;

- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость;

- научные работники должны соблюдать общепризнанные нормы научной этики, в том числе не допускать случаев академического плагиата¹ и научного подлога².

¹ К академическому (научному) плагиату относятся такие текстуальные и содержательные заимствования в научных работах (в частности, в диссертациях, научных статьях, монографиях), при которых выполняется любое из двух условий:

– ссылка на автора и знаки, отделяющие заимствованный текст (цитированный или отредактированный по форме, но не по содержанию) от авторского, полностью отсутствуют;

– ссылка имеется, но не указаны границы заимствованного фрагмента (начало и конец), и при этом имеется: (а) дословное воспроизведение текста, в том числе в переводе, авторство которого не принадлежит кому-либо из авторов данной работы, или (б) воспроизведение текста с элементами редактур, которые, однако, не мешают установить происхождение текста.

² Научным подлогом (симуляцией, фальсификацией научных исследований) называется утверждение о проведении исследований, которые в действительности не проводились (фиктивных исследований), или намеренное искажение результатов исследований. К научному подлогу, в частности, относятся:

– приписывание данных (статистических, экспериментальных), взятых из чужого исследования и полученных за один временной промежуток – другому промежутку;

– приписывание наблюдательных (статистических, экспериментальных) данных, взятых из чужого исследования и полученных в отношении одного объекта – другому объекту;

– намеренное искажение библиографических данных (в частности, для актуализации времени выхода источников исследования);

– представление вымышленных сведений, данных наблюдений.

2.2. В целях противодействия коррупции работник обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий и общественных объединений и религиозных организаций.

2.3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата, нести ответственность за действия (бездействия) подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если им не приняты меры по недопущению таких нарушений.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам обязан:

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не совершали коррупционно опасных поступков, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;
- по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- при определении объема и характера поручаемой другим работникам работы руководствоваться принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных;
- не допускать по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности;
- проявлять заботу о подчиненных работниках, содействовать в решении их рабочих проблем и нужд, способствовать профессиональному и должностному росту работников.

2.4. Работник может обрабатывать и передавать третьим лицам служебную информацию при соблюдении действующих в Центре норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. При выполнении должностных обязанностей работник должен:

- соблюдать общепризнанные этические нормы и правила делового поведения;
- не допускать любого вида высказывания и действия дискриминационного характера в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также от других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами;

- не допускать грубость, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявлений неправомерных, незаслуженных обвинений;
- не допускать нецензурных высказываний;
- не допускать угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- не допускать обсуждения недостатков и личной жизни своих коллег;
- не допускать принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами;
- способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.3. Правила телефонного общения:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе представляться;
- при исходящих звонках следует представляться, называя свои имя и должность (либо наименование подразделения), и интересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- разговор по телефону вести по возможности кратко, если разговор не носит срочный характер, предпочтение следует отдать связи по электронной почте;
- если работника, которого спрашивают, нет на месте, необходимо предложить свою помощь в передаче ему информации;
- во время разговора придерживаться принципов служебного поведения и этических правил;
- не допускать личных разговоров в рабочее время и на рабочем месте.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Центру, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Центра при исполнении должностных обязанностей должны соблюдать разумную сдержанность в подборе одежды, использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. Настоящий Кодекс, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом Центра.

4.2. По вопросам применения положений Кодекса работник вправе обратиться за разъяснением к своему непосредственному руководителю или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

4.3. Не допускается распространение заведомо ложной, непроверенной информации с целью опорочить работника Центра, независимо от его должности.

4.4. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при проведении аттестаций и распределении премиальных стимулирующих выплат.

4.5. Несоблюдение работниками норм Кодекса может повлечь за собой применение дисциплинарного взыскания, а также иную ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

СТАНДАРТ
антикоррупционного поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарт антикоррупционного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Стандарт) разработан в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

1.2. Стандарт – это совокупность установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центра).

1.3. Стандарт предполагает активность действий работников, направленных на предотвращение коррупционных проявлений и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работника Центра должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук».

1.4. В основе поведения работника Центра лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции.

Отклонение при осуществлении своих полномочий от должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения.

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

2.1. Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ).

2.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества,

организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

2.4. Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

2.5. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.6. Под конфликтом интересов в настоящем Стандарте понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

2.7. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ

3.1. Основными принципами антикоррупционного поведения работника организации являются:

- неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;
- законность – выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;
- решительность – обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- требовательность – формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;
- открытость – подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;

- ответственность – добровольное обязательство работника организации нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

4. ПРАВИЛА АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ

4.1. Правила антикоррупционного поведения Центра, обязывают работников:

- не получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Коми вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- не использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество Центра;

- не разглашать или использовать в целях, не связанных с работой сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

- не создавать в Центре структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;

- не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- соблюдать Стандарт и Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»;

- уведомлять лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (в обособленных подразделениях и филиалах лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом обособленного подразделения или филиала Центра) обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, о ставших известными фактах коррупционных проявлений в Центре, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Центре коррупционных проявлений.

5. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ

5.1. Сотрудничество работников Центра с правоохранительными органами проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- направления информации о выявленных фактах, содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления.

5.2. Работникам Центра следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

5.3. Работники Центра не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА

6.1. Ответственность работника Центра за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с локальными актами Центра и законодательством Российской Федерации.

**Положение об урегулировании конфликта интересов
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об урегулировании конфликта интересов Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Трудовым кодексом Российской Федерации и локальными нормативными актами Центра.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центр), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Центра в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Действие Положения распространяется на работников всех структурных подразделений, обособленных подразделений и филиалов Центра вне зависимости от уровня занимаемой должности, в том числе на внешних совместителей.

1.4. Основной задачей деятельности Центра по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые решения.

1.5. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.6. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

3.1. В Центре установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. С целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликтов интересов в Центре используются следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
- увольнение работника из Центра по его инициативе;
- увольнение работника по инициативе работодателя.

3.3. Перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.4. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Центра.

4. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЮ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

4.1. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом Центра.

4.2. Лицом, ответственным за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов в обособленных подразделениях и филиалах является лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначенное приказом обособленного подразделения или филиала Центра.

5. ПРОЦЕДУРА ИНФОРМИРОВАНИЯ РАБОТНИКАМИ ЦЕНТРА РАБОТОДАТЕЛЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. В целях недопущения любой возможности возникновения конфликта интересов, работник обязан сообщить лицам, указанным в пункте 4.1., либо в пункте 4.2. о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения посредством

уведомления в письменной произвольной форме. Указанное уведомление доводится до сведения уполномоченного лица незамедлительно.

5.2. Проверка содержащихся в уведомлении сведений осуществляется комиссией по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции, с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Материалы проверки оформляются в письменной форме.

5.3. Материалы проверки направляются директору Центра для принятия управленческих решений.

6. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

6.1. Основные обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов включают в себя:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные Кодексом этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук», настоящим Положением;
- соблюдать режим защиты информации (при наличии).

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. В Центре предусматривается конфиденциальное рассмотрение представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

7.2. Поступившая информация проверяется уполномоченным лицом Центра с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

7.3. В результате рассмотрения конфликта интересов используются способы их разрешения, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения.

**Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов
и противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Федерального исследовательского центра
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук»**

1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции (далее – Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов и противодействию коррупции Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Положение), а также иными локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее – Центра).

2. Комиссия действует на постоянной основе.

3. Основными задачами Комиссии являются:

3.1. Предупреждение коррупции.

3.2. Выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию.

3.3. Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер в области противодействия коррупции в Центре, разработка методов противодействия и профилактики коррупции.

3.4. Контроль за реализацией мероприятий в области противодействия коррупции в Центре.

3.5. Подготовка предложений, касающихся выработки и реализации мер по урегулированию конфликта интересов.

3.6. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром, либо в связи с раскрытием коррупционного поведения работников Центра.

4. Численность и персональный состав Комиссии утверждается и изменяется приказом Центра.

5. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии - заместитель директора Центра;

- секретарь Комиссии - руководитель кадровой службы Центра;

- работник юридической службы;

- работник финансово-экономической службы;

- работники других структурных подразделений;

- представитель профсоюзной организации;

- представитель обособленного подразделения, филиала (при рассмотрении вопросов в отношении работников этого обособленного подразделения, филиала).

6. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из членов Комиссии, назначенный директором Центра.

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией

рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

б) два работника, занимающие в Центре аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос – по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии;

в) другие работники: специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении 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.

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

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии является:

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

- информация, уведомление работника о фактах коррупционных проявлений, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Центре коррупционных проявлений;

- инициатива председателя Комиссии.

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

13. При подготовке мотивированного заключения члены Комиссии имеют право проводить собеседование, а директор Центра или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

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

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию и с результатами ее проверки;

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

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

16. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника в случае:

- а) если имеется письменная просьба работника о рассмотрении в его отсутствие;
- б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

19. По итогам работы, Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия дает рекомендации о недопустимости нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применении к работнику конкретных мер ответственности;
- установить, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;
- установить, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения (если конфликт интересов может возникнуть при определенных обстоятельствах, то Комиссии следует отразить эти обстоятельства в протоколе заседания).

20. При рассмотрении сведений о фактах коррупционных проявлений, обстоятельствах и действиях (бездействии) работников и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в Центре коррупционных проявлений, Комиссия принимает решение о наличии/отсутствии причин возникновения коррупционных проявлений и готовит предложения по выработке и реализации мер в области противодействия коррупции.

21. По итогам рассмотрения Комиссия, при наличии к тому оснований может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 19-20 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

22. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов Центра, решений или поручений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение директора Центра (обособленного подразделения или филиала – при наличии соответствующих полномочий).

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решение комиссии считается правомочным, если на заседании присутствует более половины членов комиссии.

24. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают Председатель и секретарь. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассмотренных на заседании Комиссии вопросов;

- содержание пояснений работника и других лиц по существу рассмотренных вопросов;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Центр;
- другие сведения;
- результаты голосования;
- решение и обоснование его принятия.

26. 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.

27. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются директору Центра, полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

28. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется директору Центра для принятия управленческого решения.

29. 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 (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

30. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

31. 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 секретарем Комиссии.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Федеральном исследовательском центре
«Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» на 2019 год**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение
1.	Ознакомление работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными нормативными актами Федерального государственного бюджетного учреждения науки Федерального исследовательского центра «Коми научный центр Уральского отделения Российской академии наук» (далее - Центр) о противодействии коррупции	февраль-март 2019 года	общий отдел; руководители структурных подразделений; руководители обособленных подразделений и филиалов
2.	Размещение локальных нормативных актов о противодействии коррупции на официальном сайте ФИЦ Коми НЦ УрО РАН	до 01 февраля 2019 года	специалист по связям с общественностью научно-инновационной группы ФИЦ Коми НЦ УрО РАН
3.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными нормативными актами Центра	постоянно в течение 2019 года	отдел кадров (под отделом кадров понимается кадровое структурное подразделение соответствующего обособленного подразделения и филиала, а при его отсутствии – специалист по кадрам)
4.	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно в течение 2019 года	главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
5.	Осуществление комплекса организационных разъяснительных и иных мер по вопросам противодействия коррупции (проведение семинара, индивидуальных консультаций)	в течение 2019 года (по мере необходимости)	лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений

6.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	в течение 2019 года (по мере необходимости)	лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений
7.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по предупреждению коррупции в Центре, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	постоянно в течение 2019 года	лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений; отдел кадров; руководители структурных подразделений.
8.	Предоставление в Минобрнауки России сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера работника и членов его семьи	до 01 апреля 2019 года	директор Центра
9.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков при осуществлении деятельности по закупкам товаров, работ, услуг, обеспечение гласности и прозрачности осуществления таких закупок в рамках Федерального закона № 44-ФЗ от 5 апреля 2013 года «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	постоянно в течение 2019 года	заместитель директора по общим вопросам; начальник отдела закупок