

**Федеральное
государственное бюджетное
учреждение науки
Институт океанологии
им. П.П. Ширшова
Российской академии наук
(ИО РАН)**

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301000

Номер документа	Дата
129	12.11.2021

ПРИКАЗ

Об утверждении локальных актов

В соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях предотвращения коррупционных правонарушений работниками ИО РАН

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие следующие локальные акты:
 - 1.1. Антикоррупционную политику Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук;
 - 1.2. Положение о конфликте интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук;
 - 1.3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук.
 - 1.4. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Федерального государственного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук.
 - 1.5. Положение об утверждении правил по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов
2. Начальнику отдела кадров (Оноприенко А.И.) – организовать ознакомление с утвержденными локальными актами принимаемых на работу лиц до заключения трудового договора.
3. Настоящий приказ подлежит доведению до всех работников ИО РАН путем размещения его на официальном сайте Института.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.В. Соков

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ НАУКИ ИНСТИТУТ ОКЕАНОЛОГИИ ИМ.П.П. ШИРШОВА РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями, подготовленными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (далее – Институт), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Института.

1.3. Основными целями внедрения в Институте Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Института, его руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Института независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Института о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых в Институте.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Институте:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Института;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Института, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Института, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Институтом антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Института за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия и определения

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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Институт вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной Институте 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.

Коммерческий подкуп – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной Институте, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконные оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Личная заинтересованность работника (представителя Института) – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 Институтами, с которыми данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Института

3.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Институте основывается на следующих принципах:

а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Института действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам.

б) Принцип личного примера руководства Института: руководство Института должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Института независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Институте коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Института, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Институте на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Института в целом и для отдельных его подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Институте на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Институте антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Института вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Института за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Института, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Институт вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Институтом с такими лицами.

5. Должностные лица Института, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Заместитель директора по административным вопросам является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Институте.

5.2. Заместитель директора по административным вопросам исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Института назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Институте;

- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Институте;

- разработка и представление на утверждение Заместителю директора по административным вопросам проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Института;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной Организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Института или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Института по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для Заместителя директора по административной вопросам.

6. Обязанности работников в Институте, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Институте в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Института;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Института;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Института о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Института о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Института или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Выявление и урегулирование конфликта интересов

7.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Института является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Институте утверждается Положение о конфликте интересов.

8. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

8.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Института при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в Институте утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

9. Оценка коррупционных рисков

9.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Института, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Института коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Институту.

9.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Института и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

9.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Институте на регулярной основе.

9.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Института в виде отдельных бизнес-процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого бизнес-процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Институту или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Институте, которые являются «ключевыми» для совершения

коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Институте необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Института» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Института;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Института (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

10. Консультирование и обучение работников Института

10.1. Обучение работников Института может осуществляться путем их направления в образовательные организации, реализующие программы по антикоррупционному обучению, либо самостоятельно. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

10.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Института по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Института (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

10.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в Институте; руководящие работники; иные работники Института. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Институте обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими Институтами по договоренности.

10.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно

после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников Института с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

10.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Институте определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

11. Внутренний контроль и аудит

11.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

11.2. Система внутреннего контроля Института способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Института. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Института и обеспечение соответствия деятельности Института требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Институту, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Института;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

11.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Института и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Института или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными.

12. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

12.1. В антикоррупционной работе Института, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Институте внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Института в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Институте. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

12.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Институт, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

12.3. В Институте осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Института.

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Института декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Институт принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Институту (работникам Института) стало известно.

13.3. Институт принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

13.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Института по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

13.5. Руководству Института и его сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции,

предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

14.1. Институт и все его сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

14.2. Все работники Института вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

14.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Института

15.1. Институт осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют Заместителю директора по административным вопросам соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

Положение
о конфликте интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки
Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (далее – Институт) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в рамках реализации уставных целей и задач Института.

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

1.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Института влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей или при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Института, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Института.

Под личной заинтересованностью работника Института понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на исполнение им должностных (трудовых) обязанностей.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Института, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Института под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

2. Основные принципы управления предотвращением и урегулированием конфликта интересов

2.1. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в Институте осуществляется на основании следующих основных принципов:

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Института при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Института и работника Института при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника Института от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником Института и урегулирован (предотвращен) учреждением.

3. Обязанности работника Института в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

- 3.1. Работник Института при выполнении своих должностных обязанностей обязан:
- соблюдать интересы Института, прежде всего в отношении целей его деятельности;
 - руководствоваться интересами Института без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
 - избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
 - раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
 - содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- 3.2. Работник Института при выполнении своих должностных обязанностей не должен использовать возможности Института или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами Института.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Института

- 4.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является заместитель директора по административным вопросам.
- 4.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя руководителя Института сообщения о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.
- 4.3. Указанное в пункте 4.2. настоящего Положения сообщение работника Института передается в структурное подразделение или должностному лицу Института, ответственному за противодействие коррупции, и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня его поступления в журнале регистрации сообщений работников Института о наличии личной заинтересованности (Приложение № 2 к настоящему Положению).
- 4.4. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5. Механизм предотвращения и урегулирования конфликта интересов в учреждении

- 5.1. Работники Института обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и Перечнем типовых ситуаций конфликта интересов и порядком их разрешения в учреждении (Приложение № 3 к настоящему Положению).
- 5.2. Способы урегулирования конфликта интересов в учреждении могут быть:
- ограничение доступа работника Института к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
 - добровольный отказ работника Института 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 Института; перевод работника Института на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - отказ работника Института от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Института;
 - увольнение работника Института по основаниям, установленным ТК РФ;
 - иные способы в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Положению.
- 5.3. При принятии решения о выборе конкретного способа урегулирования конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Института, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Института.

6. Ответственность работников Института за несоблюдение настоящего Положения

6.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона «О противодействии коррупции» граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В соответствии со статьей 192 ТК РФ к работнику Института могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

- 1) замечание;
- 2) выговор;
- 3) увольнение, в том числе:

- в случае однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт «в» пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

- по основанию, предусмотренному пунктом 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, которая совершена с нарушением требований закона, может быть признана судом недействительной в соответствии с указанными положениями Федерального закона и нормами гражданского законодательства.

Заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Институтом является солидарной.

Приложение № 1
к Положению о конфликте интересов

_____ (наименование должности представителя нанимателя(работодателя))

_____ (ФИО)

от _____

_____ (ФИО, должность работника Института,
контактный телефон)

Сообщение

о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (*нужное подчеркнуть*).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

_____ Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Лицо, направившее сообщение _____ «_____» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Лицо, принявшее сообщение _____ «_____» 20__ г.
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале регистрации сообщений о наличии личной заинтересованности _____

Приложение № 2
к Положению о конфликте интересов

Журнал
регистрации сообщений о наличии личной
заинтересованности

№ п/п	Дата регистрации сообщения	Ф.И.О., должность лица, представившего сообщение	Содержание заинтересованности лица	Сделка (иное действие), в совершении которой (которого) имеется заинтересованность лица	Ф.И.О., должность лица, принявшего сообщение	Подпись лица, принявшего сообщение	Отметка о передаче материалов по сделке для одобрения представителю нанимателя (работодателю)/ наблюдательный совет
1.							
2.							
3.							

Перечень типовых ситуаций конфликта интересов и порядков разрешения в учреждении

1 ситуация. Заинтересованность в совершении учреждением сделки.

Руководитель (заместитель руководителя) Института, а также лицо, входящее в состав органов управления учреждением, признаются лицами, заинтересованными в совершении учреждением тех или действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами, если указанные лица:

- являются близкими родственниками представителя организации или гражданина, с которыми такое учреждение заключает (намеревается заключить) сделку;
- состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций или граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Института, крупными потребителями товаров (услуг), производимых учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов таких заинтересованных лиц и Института, являющегося следствием заинтересованности в совершении учреждением тех или иных действий, в том числе, сделок:

1) заинтересованные лица обязаны соблюдать интересы Института, прежде всего в отношении целей его деятельности и не должны использовать возможности Института или допускать их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами такого Института;

2) если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Института в отношении существующей или предполагаемой сделки:

а) оно обязано сообщить в письменной форме о своей заинтересованности органу управления учреждением или органу надзора за его деятельностью до момента принятия решения о заключении;

б) сделка должна быть одобрена структурным подразделением.

В случае если данный порядок не был соблюден, а сделка заключена, она может быть признана судом недействительной. В этом случае заинтересованное лицо несет перед учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им этому учреждению. Если убытки причинены учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Институтом является солидарной.

Важным моментом является и то, что такую же ответственность несет руководитель Института, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

2 ситуация. Руководитель (работник) Института в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

1 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность указанного работника Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана

личная заинтересованность работника Института;

2) сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель Института может принять решение об отстранении работника Института от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов либо о его переводе на иную должность, либо изменить круг его должностных обязанностей.

2 пример. Одной из кандидатур на вакантную должность в учреждении является кандидатура лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) добровольно отказаться от принятия решения в пользу лица, с которым связана личная заинтересованность руководителя Института;

2) сообщить в письменной форме руководителю областного органа о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов⁵;

3) решение вопроса об отстранении руководителя Института от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принимается руководителем структурного подразделения.

3 ситуация.

Работник Института, ответственный за осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в осуществлении выбора из в которой руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Института сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель Института может принять одно из решений:

- об отстранении работника Института от исполнения обязанностей по осуществлению закупок, в которых одним из потенциальных поставщиков Института является организация, руководителем, его заместителем, руководителем отдела продаж в которой является родственник работника Института или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника Института;

- о переводе такого работника Института на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Института;

3) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

4 ситуация. Работник Института принимает решение о закупке учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Института сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);

2) руководитель Института может принять одно из решений:

- об отстранении работника Института от исполнения обязанностей по осуществлению закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, обладает исключительными правами;

- о переводе работника Института на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Института;

3) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

5 ситуация. Работник Института, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, владеет ценными бумагами организации, которая имеет деловые отношения с учреждением, намеревается установить такие отношения.

Пример: работник Института имеет отношение к принятию решений об инвестировании средств Института (в частности, работник автономного Института, включенный в состав наблюдательного совета такого Института). Потенциальным объектом инвестиций является организация, ценные бумаги которой принадлежат такому работнику.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Института рекомендуется передать имеющиеся ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с положениями главы 53 части первой Гражданского кодекса Российской Федерации или продать их;

2) сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) руководитель Института может принять одно из решений:

- о временном отстранении работника Института от исполнения обязанностей по инвестированию средств Института в организацию, ценные бумаги которой принадлежат работнику Института, его родственнику или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность такого работника;

- о переводе такого работника Института на иную должность;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Института;

4) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

6 ситуация. Работник Института, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность такого работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией, с которой у Института сложились (скапливаются) деловые отношения.

Пример: работник Института имеет кредитные обязательства перед организацией, при этом в трудовые обязанности такого работника входит участие в принятии решений о привлечении учреждением заемных средств, а организация является одним из возможных кредиторов Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Института следует сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Института сообщает о личной заинтересованности руководителю областного органа);

2) руководитель Института может принять одно из решений:

- об оказании помощи работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств;

- об отстранении работника Института временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений о привлечении заемных денежных средств учреждением из организации, перед которой имеются финансовые или имущественные обязательства самого

работника Института, его родственника или иного лица, с которым связана его личная заинтересованность (в автономном учреждении – от исполнения обязанностей члена наблюдательного совета, если в соответствии с уставом автономного Института решение о назначении такого работника членом наблюдательного совета принимается руководителем Института);

- о переводе такого работника Института на иную должность;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника Института;
- 3) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

7 ситуация. Работник Института участвует в принятии решения об установлении (сохранении) деловых отношений Института с организацией, которая имеет перед работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, финансовые или имущественные обязательства.

Пример: перед работником Института другая организация имеет обязательство за использование товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую работник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами. При этом в полномочия работника Института входит принятие решений о сохранении или прекращении деловых отношений Института с указанной организацией.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Института следует сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель Института может принять одно из решений:

- об отстранении работника Института временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении организации, которая перед таким работником, его родственником или иным лицом, с которым связана его личная заинтересованность, имеет обязательство;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Института;

3) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия подобного решения.

8 ситуация. Работник Института, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с учреждением.

Пример: работник Института, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых учреждению контрагентами, получает значительную скидку на товары (услуги) организации, которая является поставщиком Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

1) работнику Института следует сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

2) руководитель Института может принять одно из решений:

- рекомендовать работнику отказаться от получаемых благ или услуг;
- о временном отстранении работника Института от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;

- об изменении круга должностных обязанностей работника Института.

9 ситуация. Работник Института, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Института, в отношении которого указанный работник

выполняет контрольные функции.

Пример: работник Института получает в связи с личным праздником дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие (участие в принятии) решений о повышении заработной платы подчиненным работникам и назначении (участии в назначении) на более высокие должности в учреждении.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения (принятия) дорогостоящих подарков;
- 2) работнику Института следует сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) руководитель Института может принять одно из решений:
 - рекомендовать работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю;
 - об изменении круга должностных обязанностей работника Института;
- 4) руководителю Института может быть рекомендовано вернуть дарителю дорогостоящий подарок;
- 5) руководителю Института и подчиненному ему работнику Института следует разъяснять положения законодательства об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10 ситуация. Работник Института участвует в принятии решений об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Института с организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

Пример: организация, заинтересованная в заключении договора с учреждением, предлагает трудоустройство работнику Института, участвующему в принятии решений о заключении таких договоров, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника Института.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- 1) работнику Института следует сообщить в письменной форме руководителю Института о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (руководитель Института сообщает о личной заинтересованности руководителю структурного подразделения);
- 2) руководитель Института может принять решение об отстранении работника Института временно от исполнения обязанностей по участию в принятии решений в отношении указанной организации;
- 3) руководитель Института может быть временно отстранен от принятия решения в отношении указанной организации.

Необходимо помнить, что законодательством установлены ограничения на распоряжение имуществом бюджетным и автономным Институтами, а также согласование совершения крупных сделок: в бюджетном учреждении – областного органа, в автономном учреждении – наблюдательного совета автономного Института.

11 ситуация. Работник Института использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Возможные способы предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов:

- установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

**Правила обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институт океанологии
им.П.П. Ширшова Российской академии наук**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в *Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Институте океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук* (далее – Правила) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятыми в соответствии с ними иными законодательными и локальными актами.

1.2. Правила определяют единые для всех работников *Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук* (далее – Институт) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Институт поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Института.

1.4. Институт исходит из того, что долговременные деловые отношения основываются на доверии и взаимном уважении. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Института и честному имени его работников, и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Института. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Института.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Института, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1.6. Данные Правила преследует следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Института;

- осуществление управленческой и хозяйственной деятельности Института исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах качества предоставления услуг, защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов;

- определение единых для всех работников Института требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Института.

**2. Требования, предъявляемые к деловым подаркам
и знакам делового гостеприимства**

2.1. Работники Института могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, при условии, что это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства и настоящим Правилам.

2.2. Подарки и услуги, принимаемые или предоставляемые Институтом, передаются и принимаются только от имени Института в целом, а не как подарок или передача его от отдельного работника.

2.3. Деловые подарки, которые работники от имени Института могут передавать другим лицам или принимать от других лиц в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связаны с уставными целями деятельности Института, либо с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками, иными событиями;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений, либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать для получателя обязательства, связанные с его служебным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей;

- не создавать репутационного риска для делового имиджа Института, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершенных подарках и понесенных представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Положению об антикоррупционной политике в Института, и общепринятым нормам морали и нравственности.

2.4. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.5. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными.

2.6. В качестве подарков работники Института должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Института.

2.7. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Института или его работников.

3. Права и обязанности работников Института при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Института или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники Института вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.3. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Института обязаны поставить в известность директора Института или заместителя директора по административным вопросам и проконсультироваться с ним, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.4. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники Института обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.5. Работники Института не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Института, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Институтом каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для лично и других лиц в процессе ведения дел Института, в том числе, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.6. Работникам Института не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Института, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8. Работники Института должны оказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Институтом решения и т.д.

3.9. Администрация и работники Института не приемлют коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции в любых ее проявлениях.

3.10. Работник Института не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и т.п. стоимостью свыше 3000 (Трех тысяч) рублей или не совместимые с законной практикой деловых отношений. Если работнику Института предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно об этом директору Института или заместителю директора по административным вопросам.

3.11. Работник Института, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действие/бездействие, должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора Института о факте предложения подарка (вознаграждения);

- о возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Института и продолжить работу в установленном в Института порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.12. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Института обязан в письменной форме уведомить об этом одно из должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной Положением о конфликте интересов, принятым в Института.

3.13. Работникам Института запрещается:

- самостоятельно принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- принимать без согласования с директором Института деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в виде наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.14. Институт может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение имиджа Института. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором Института.

3.15. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Институт должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Институту помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.16. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.17. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

4.1. Настоящие Правила подлежат применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства: напрямую или через посредников.

4.2. Настоящие Правила являются обязательными для всех работников Института в период работы в Институте.

Утверждены
приказом ИО РАН
от 12.11.2021 № 129

Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
Федерального государственного учреждения науки Института океанологии
им. П.П. Ширшова Российской академии наук

Стандарты (далее — Стандарты) и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Федерального государственного учреждения науки Института океанологии им. П.П. Ширшова Российской академии наук (далее — ИО РАН) призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ИО РАН.

Устанавливая настоящие Стандарты, ИО РАН устанавливает программу соответствия и противодействия коррупции в ИО РАН.

1. Основные ценности Стандартов

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

1.3. Развитие означает непрерывное совершенствование Стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в деятельности ИО РАН является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, инструкций и т.д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

В ИО РАН установлена неприемлемость нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов ИО РАН. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности ИО РАН, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками.

Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и обязательному дисциплинарному взысканию.

Для целей соблюдения законодательства РФ и локальных актов приказом директора ИО РАН создается Комиссия по этике и служебному поведению работников ИО РАН, которая уполномочена рассматривать выявленные факты нарушения антикоррупционного законодательства и вопросы, связанные с разрешением конфликта интересов.

Кроме того, приказом директора ИО РАН назначается ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ИО РАН. Он же является ответственным лицом по недопущению в ИО РАН любых форм коррупции и недопущению обеспечения работников Учреждения любого рода привилегиями, вручению подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ИО РАН является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности ИО РАН. Стандарты не регламентируют частную жизнь работника и не ограничивают его права и свободы.

Любые отношения в ИО РАН основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов ИО РАН отбор поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется с особой тщательностью, с соблюдением требований действующего законодательства о закупках товаров, работ, услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности.

2.3. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемых ИО РАН, являются главными приоритетами в отношениях с потребителями услуг ИО РАН.

2.4. Недопущение мошеннической деятельности в ИО РАН.

Настоящие стандарты не допускают мошенническую деятельность на территории ИО РАН. Под мошеннической деятельностью понимается любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения на территории ИО РАН недопустима.

Настоящие Стандарты призваны не допускать, деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения — это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора.

Настоящие стандарты запрещают в ИО РАН деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.7. Коррупционная деятельность в ИО РАН недопустима

Стандартами не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств при расследовании или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников Учреждения (далее — Комиссия). Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

В случае установления Комиссией фактов нарушения законодательства РФ и локальных актов ИО РАН, Комиссия вправе применить меры дисциплинарной ответственности к нарушителю.

3. Обращение с подарками

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других сотрудников.

3.1. Общие требования к обращению с подарками

ИО РАН определяет подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением ИО РАН своей деятельности.

Работникам ИО РАН запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.2. В ИО РАН запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением ИО РАН договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности: деньги — наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; ценные предметы искусства и иные дорогостоящие предметы интерьера и быта. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов.

ИО РАН прикладывает все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства ИО РАН.

Во избежание конфликта интересов, работники ИО РАН обязаны следовать Положению о конфликте интересов работников ИО РАН.

5. Конфиденциальность

Работникам ИО РАН запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим ИО РАН.

Передача информации внутри ИО РАН осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

6. Действия ИО РАН при соблюдении антикоррупционного законодательства.

ИО РАН гарантирует отсутствие от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество ИО РАН и его работников с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Положение
об утверждении правил по недопущению составления неофициальной отчетности и
использования поддельных документов

1. Общие положения

1.1 Положение об утверждении правил по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов (далее - Положение) работниками государственного бюджетного учреждения науки Института океанологии им.П.П. Ширшова Российской академии наук (далее – ИО РАН) является локальным нормативным актом ИО РАН, разработано на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями) и нормативными правовыми актами Минобрнауки России.

1.2 Положение регламентирует порядок работы с документами при составлении официальной отчетности, предоставляемыми работниками ИО РАН официальными документами, вызывающими обоснованные сомнения в их подлинности и достоверности изложенных в них сведений, с документами представляемыми работниками и обучающимися в процессе деятельности ИО РАН.

1.3 Настоящее Положение обязательно для применения всеми работниками ИО РАН вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2. Основные понятия и термины

2.1. **Отчет** - письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных;

- **государственная и ведомственная отчетность** - отчетность, составляемая на основе утвержденных унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными документами;

- **внутренняя отчетность** - разработанные и утвержденные учредителем формы отчетов;

2.1. **Документ** - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке, имеющий установленные реквизиты и включенный в документооборот;

2.2. **Документирование** - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;

2.3. **Экземпляр документа** - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.4. **Статистическая отчетность** - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу Колледжа за определенный период.

2.5. **Под недействительными документами следует понимать:**

2.5.1. Полностью изготовленные фиктивные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в них дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.

2.5.2. Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименование должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными.

2.5.3. Выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

3. Порядок проверки документов на подлинность и составления официальной отчетности

3.1. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

3.2. При ознакомлении с документами после установления их подлинности, следует проверять содержание документов с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактов и т. д.

3.3. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д.

3.4. Должностное лицо, ответственное за составление документов по своему направлению деятельности, осуществляет контроль и регулярно проводит проверки на предмет подлинности документов.

3.5. При проведении проверок следует учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки действительности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

3.6. При выявлении фактов фальсификации документов необходимо

незамедлительно проинформировать директора ИО РАН, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в текущей деятельности ИО РАН.

4. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности предоставленных документов

4.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности предоставленных документов и достоверности содержащейся в них информации, ответственные за работу с документами работники ИО РАН обязаны предпринимать меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

4.2. При возникновении у работника ИО РАН сомнений в подлинности документа, он обязан незамедлительно сообщить об этом директору ИО РАН для принятия дальнейшего решения с целью проверки подлинности поступивших документов от лица, предоставившего документы.

4.3. Письменный запрос направляется в организацию, выдавшую документ вызывающий сомнение в его подлинности.

4.4. В случае получения положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией и др.) директор ИО РАН принимает решение о направлении заявления о признаках совершенного преступления в правоохранительные органы.

4.5. Письменное заявление с приложением недействительных документов, запроса и ответа организации, выдавшей документ вызывающий сомнение в его подлинности, направляется в правоохранительные органы с целью проведения проверки и возбуждения уголовного разбирательства.

5 Ответственность

5.1. В ИО РАН запрещено использовать неутвержденные формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию. В случае выявления данных фактов, виновные работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

5.2. При обнаружении фактов составления неофициальной отчетности, использования недействительных документов ответственные за подготовку, составление, предоставление, направление отчетности и документов работники ИО РАН несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственные за подготовку, составление, предоставление, направление отчетности и документов работники ИО РАН должны быть ознакомлены с настоящим Положением под роспись в листе ознакомления.