

МИНОБРНАУКИ России
Федеральное государственное бюджетное учреждение науки
«Крымская астрофизическая обсерватория РАН»
(ФГБУН «КраО РАН»)

« 30 » июня 2022 г.

ПРИКАЗ

№ 66

пгт. Научный

О противодействии коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.01.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями), законом Республики Крым от 26.09.2014 № 177 «О противодействии коррупции», в целях профилактики коррупционных и иных правонарушений, соблюдения основных принципов противодействия коррупции, исполнения законодательства по профилактике коррупционных действий и иных правонарушений

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить в ФГБУН «КраО РАН» лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных нарушений начальника отдела кадров СЕМЕНОВУ Анастасию Сергеевну.
2. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:
Председатель комиссии: начальник отдела кадров - СЕМЁНОВА А.С.
Члены комиссии: ученый секретарь - БАКЛАНОВ А.В.
заведующий канцелярией - ДРОЗДОВА О.А.
ведущий специалист
по кадрам - ЛОГАЧЁВА Е.С.
(секретарь комиссии)
3. Утвердить Положение о противодействии коррупции в ФГБУН «КраО РАН» (приложение 1).
4. Утвердить Положение об урегулировании конфликта интересов» (приложение 2).
5. Утвердить Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами ФГБУН «КраО РАН» (Приложение 3)
6. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 4).
7. Довести приказ до сведения сотрудников ФГБУН «КраО РАН».
8. Приказы от 15.01.2016 № 4, от 01.03.2017 № 11 считать утратившими силу.
9. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Ростопчина-Шаховская

Положение о противодействии коррупции в ФГБУН «КрАО РАН»

1. Общие положения

- 1.1. Данное Положение "О противодействии коррупции" (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (с последующими изменениями), Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021–2024 годы», Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года №36-ЗРК "О противодействии коррупции в Республике Крым", приказа Минобрнауки России от 27.09.2021 года № 885 «Об утверждении Плана противодействия коррупции Министерства науки и высшего образования Российской Федерации на 2021–2024 годы».
- 1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- 1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
- 1.3.1. коррупция:
- а) 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;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
- 1.3.2. противодействие коррупции – деятельность членов рабочей группы (комиссии) учреждения по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:
- 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.
- 1.3.3. антикоррупционная политика – деятельность администрации ФГБУН «КрАО РАН», направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- 1.3.4. антикоррупционная экспертиза правовых актов - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- 1.3.5. коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;
- 1.3.6. коррупциогенный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- 1.3.7. предупреждение коррупции - деятельность ФГБУН «КрАО РАН» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.3.8. 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.

1.3.9. 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).

1.3.10. конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

1.3.11. личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Противодействие коррупции в ФГБУН «КрАО РАН» осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- соответствие политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- ключевой роли руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- информированности работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- разработке и выполнении комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков;
- неотвратимости ответственности (наказания) для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики;
- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе ФГБУН «КраО РАН» нетерпимости к коррупции;
- 2.2. проведение мониторинга локальных актов, издаваемых администрацией ФГБУН «КраО РАН» на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам ФГБУН «КраО РАН» законодательства в сфере противодействия коррупции.
- 2.4. Запретить работникам учреждения:
 - 2.4.1. принимать подарки, денежные средства, оплату развлечений, отдыха, проезда к месту отдыха, а также принимать участие в развлекательных, торжественных, праздничных мероприятиях, проводимых за счет средств организаций и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) учреждения.
 - 2.4.2. заключать соглашения, договоры, контракты и т.д. с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг по сговору и личной заинтересованности.
- 2.5. Руководителям структурных подразделений ФГБУН «КраО РАН»:
 - 2.5.1. активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений работников учреждения;
 - 2.5.2. обеспечить контроль за соблюдением работниками учреждения законодательно установленных ограничений и запретов;
 - 2.5.3. ознакомить с данным приказом всех работников структурного подразделения.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 3.1. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников ФГБУН «КраО РАН» к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.2. Уведомление в письменной форме работниками ФГБУН «КраО РАН» администрации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. Организационные основы противодействия коррупции

- 4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).
- 4.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора.
- 4.3. Комиссия организует свою работу в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

- 5.1. 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.
- 5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к

юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Положение об урегулировании конфликта интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения работником ФГБУН «КрАО РАН» (далее – работник) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов. Положение распространяется на работников ФГБУН «КрАО РАН».
2. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», «Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08 ноября 2013 г., Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения.
3. Основной целью Положения является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.
4. Основной задачей Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.
5. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности.
6. В данном Положении используются следующие термины и определения:

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
7. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:
 - обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
 - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
 - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов предприятия 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) Учреждением.

8. Работники обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов:
- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам Учреждения, которые могут привести к конфликту интересов;
- нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Учреждения, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

9. О возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, работник обязан сообщить работодателю – директору ФГБУН «КрАО РАН» (далее – директор) либо лицу, исполняющему обязанности директора, как только ему станет об этом известно.

10. Сообщение оформляется работником в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

11. Работник передает уведомление секретарю комиссии по противодействию коррупции (далее – ответственный работник) незамедлительно при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес работодателя заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

12. Уведомление подлежит обязательной регистрации ответственным работником в Журнале регистрации уведомлений работников ФГБУН «КрАО РАН» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно приложению 2 к настоящему Положению. Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью учреждения.

Срок регистрации уведомления составляет 1 (один) рабочий день со дня поступления уведомления. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

В случае поступления уведомления по почте в день, предшествующий праздничному или выходному дню, его регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

13. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается работнику на руки, либо направляется посредством почтовой связи с уведомлением о вручении.

14. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до руководителя учреждения, который назначает срок ее рассмотрения. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать пяти рабочих дней.

15. Уведомление после регистрации рассматривается комиссией по противодействию коррупции ФГБУН «КраО РАН», к работе которой привлекаются также непосредственный руководитель работника, заместитель директора, ответственный за данное подразделение, главный бухгалтер и начальник ПЭО. Представленная в заявлении информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для КраО РАН рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

16. В ходе рассмотрения уведомления члены комиссии имеют право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В итоге этой работы может быть установлено, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

16. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения КраО РАН может использовать различные способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- 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;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

17. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам КраО РАН.

Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения директора КраО РАН. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает директор в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

18. Директор по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

- а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;
- б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) признать, что работником, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

19. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктами «б», «в», пункта 18 настоящего Положения, директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует работнику учреждения принять такие меры.

Решение о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов принимается в форме распорядительного акта. Контроль за реализацией данного распорядительного акта осуществляется лицом, назначенным директором.

В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 18 настоящего Положения, специалист по кадрам запрашивает у работника письменное объяснение в соответствии со статьей 193 Трудового кодекса Российской Федерации.

20. Уведомление, а также копия решения о мерах по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (при его наличии), приобщается к личному делу работника.

Приложение 1
К Положению об урегулировании
конфликта интересов.

В комиссию по профилактике коррупционных и иных
нарушений ФГБУН «КраО РАН»

(ФИО и должность работника)

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, должность работника учреждения)

сообщаю о возможном наличии личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов при исполнении должностных обязанностей по занимаемой должности работника.

Обстоятельствами, при которых указанная личная заинтересованность может возникнуть являются:

1. _____
(указать по принадлежности, при получении какого задания по обеспечению исполнения какого конкретно полномочия)

2. _____
(возникли условия наличия личной заинтересованности)
_____ (указать конкретно какие обстоятельства являются признаками возникновения конфликта интересов)

« _____ » _____ 20 _____ г.

_____ (подпись (фамилия, имя, отчество))

Декларация конфликта интересов

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется ответственным за противодействие коррупции. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования Учреждения. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в Учреждении.

Заявление

Декларация подана (*нужное подчеркнуть*):

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой, Положением о выявлении и урегулировании конфликта интересов, декларации о конфликте интересов и Правилами, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

1. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами в компании, находящейся в деловых отношениях с КраО РАН? _____
2. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица КраО РАН (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____
3. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с КраО РАН? _____
4. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие КраО РАН и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для КраО РАН во время исполнения своих обязанностей? _____
5. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с КраО РАН информацию, ставшую Вам известной по работе? _____
6. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации КраО РАН или вызвать конфликт с интересами КраО РАН? _____
7. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в КраО РАН (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям КраО РАН к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации КраО РАН? _____
8. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в КраО РАН, в том числе под Вашим прямым руководством? _____
9. Работает ли в КраО РАН какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____
10. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в КраО РАН; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____
11. Нарушали ли Вы требования Положения "Подарки и знаки делового гостеприимства"? _____
12. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 2
Пояснения по заданным вопросам.

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

(Ф.И.О., подпись)

(Ф.И.О., подпись)

Решение Ответственного за противодействие коррупции (подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Предлагаю ограничить работнику доступ к информации КрАО РАН, которая может иметь отношение к его личным частным интересам [указать, какой информации]	
Предлагаю отстранить (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я рекомендую пересмотреть круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я рекомендую временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я рекомендую перевести работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствую об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передаю декларацию директору КрАО РАН для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

(Ф.И.О., подпись)

Перечень видов деятельности в ФГБУН «КрАО РАН»,
наиболее подверженных риску возникновения конфликта интересов

1. Исполнение организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
2. Исполнение обязанностей, связанных с управлением закрепленным за КрАО РАН имуществом.
3. Участие в работе комиссии по закупкам
4. Исполнение обязанностей, связанных с принятием решений по кадровым вопросам (установление надбавок, выплата премий и т.п.)

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в ФГБУН «КраО РАН» (далее – Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом.

1.2. Положение о Комиссии и состав Комиссии утверждаются приказом ФГБУН «КраО РАН».

1.3. Комиссия образуется в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в КраО РАН;
- организации выявления и устранения в КраО РАН причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в КраО РАН.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Крым;
- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- правовыми актами КраО РАН;
- настоящим Положением.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией КраО РАН, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

2. Задачи Комиссии

Задачами Комиссии являются:

2.1. Участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в КраО РАН.

2.2. Устранение (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности КраО РАН.

2.3. Рассмотрение сведений, предоставленных работниками КраО РАН, замещающими должности, включенные в перечень должностей работников КраО РАН, обязанных предоставлять сведения о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера, утвержденный приказом директора.

2.4. Предварительное (до внесения на рассмотрение директора КраО РАН) рассмотрение уведомлений о конфликте интересов.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в КраО РАН.

2.6. Решение иных задач, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. Направления деятельности Комиссии

Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

3.1. Осуществление координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в КраО РАН.

3.2. Анализ коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению коррупционных правонарушений в КраО РАН, и подготовка предложений по их устранению.

3.3. Организация антикоррупционного мониторинга в КраО РАН и рассмотрение его результатов.

3.4. Организация взаимодействия с гражданами, институтами гражданского общества, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в КраО РАН.

3.5. Рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в КраО РАН уведомлений о возможном конфликте интересов.

3.6. Рассмотрение справок о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера работников КраО РАН, замещающих должности, включенные, в соответствии с приказом Минобрнауки России в перечень должностей, на которых должны предоставляться такие сведения.

3.7. Своевременное размещение на сайте КраО РАН сведений о доходах, расходах и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. Реализация в КраО РАН антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.

3.9. Реализация антикоррупционной политики в сфере учета и использования федерального имущества.

3.10. Организация антикоррупционного образования работников КраО РАН.

3.11. Подведение итогов работы по противодействию коррупции в КраО РАН.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики подразделений и должностных лиц (работников) КраО РАН.

4.2. Приглашать для участия в заседаниях Комиссии руководителей подразделений и работников КраО РАН, а также (по согласованию) должностных лиц администрации КраО РАН, представителей органов прокуратуры, других государственных органов, институтов гражданского общества, общественности.

4.3. Заслушивать доклады и отчеты членов Комиссии, отчеты должностных лиц (работников) КраО РАН.

4.4. Рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступившие в КраО РАН:

– обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в КраО РАН;

– уведомления о результатах проверок деятельности КраО РАН по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);

– акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции.

4.5. Направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в подразделения и должностным лицам (работникам) КраО РАН.

5. Организация работы Комиссии

5.1. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания Комиссии определяет председатель Комиссии.

5.2. Работой Комиссии руководит председатель Комиссии.

Председатель Комиссии назначает и ведет заседания Комиссии, распределяет обязанности между членами Комиссии, подписывает принятые Комиссией решения.

5.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется секретарем Комиссии.

Секретарь Комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании Комиссии, приглашает членов Комиссии и иных лиц на заседание Комиссии, готовит проекты решений Комиссии, ведет протокол заседания Комиссии, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании Комиссии.

5.4. Материалы, подлежащие рассмотрению Комиссией, предварительно изучаются председателем Комиссии.

5.5. Члены Комиссии осуществляют работу в Комиссии на общественных началах.

5.6. Заседание Комиссии ведет председатель Комиссии.

Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов Комиссии и лиц, приглашенных на заседание Комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем Комиссии и председательствующим на заседании Комиссии.

5.7. Предложения Комиссии, зафиксированные в протоколе, передаются директору КраО РАН для принятия решения.