



Министерство образования и науки Российской Федерации  
**Федеральное государственное бюджетное научное учреждение**  
**«Институт коррекционной педагогики Российской академии образования»**

**П Р И К А З**

119121, г. Москва, Погодинская ул., 8, корп. 1

тел. 8 (499) 245-04-52

№ 24/2-О

«01» октября 2018 г.

**«Об антикоррупционной политике»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ФГБНУ «ИКП РАО», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:  
Председатель комиссии – Карпова Д.А., заместитель директора по ОЭР и повышению квалификации;  
Заместитель председателя – Баранов Д.А., начальник административно-хозяйственного отдела;  
Члены комиссии:  
Андрианова А.В., начальник отдела кадров;  
Сыроваткина-Сидорина К.Б., научный сотрудник;  
Секретарь комиссии – Кочетова Е.А., референт.
2. Назначенной комиссии активизировать работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений сотрудников, обеспечить контроль за соблюдением сотрудниками законодательно установленных ограничений и запретов.
3. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение 1).
4. Утвердить Порядок уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 2).
5. Утвердить Положение о конфликте интересов (Приложение 3)
6. Утвердить Положение о порядке предотвращения и урегулировании конфликта интересов (Приложение 4).
7. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности ФГБНУ «ИКП РАО» (Приложение 5)
8. Сотрудникам ФГБНУ «ИКП РАО» незамедлительно уведомлять администрацию института о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**И.о. директора Института**

**Н.Н. Малофеев**

Ознакомлены: Андрианова А.В.   
Баранов Д.А.   
Карпова Д.А.   
Кочетова Е.А.   
Сыроваткина-Сидорина К.Б. 

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт  
коррекционной педагогики Российской академии образования»» (ФГБНУ «ИКП РАО»)**

**Общие положения**

Настоящим Положением в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018г. №378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в ФГБНУ «ИКП РАО» (далее - Комиссия).

Комиссия в ФГБНУ «ИКП РАО» образуется в целях:

- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- повышения эффективности функционирования организации за счёт снижения рисков проявления коррупции.

Комиссия является коллегиальным совещательным органом, образованным в целях оказания содействия организации в реализации вопросов антикоррупционной политики.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами ФГБНУ «ИКП РАО», а также настоящим Положением.

Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом по Институту.

**Основные задачи и полномочия Комиссии**

Основными задачами Комиссии являются:

- а) подготовка предложений по выработке и реализации антикоррупционной политики;
- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности института;
- в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Института по реализации антикоррупционной политики;
- г) создание единой системы информирования работников института по вопросам противодействия коррупции;
- д) формирование у работников антикоррупционного сознания;
- е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в институте;
- ж) взаимодействие с правоохранительными органами и иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

Комиссия для решения возложенных на неё задач имеет право:

- вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений института, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;
- заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Института;

разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Институте;

принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Институте, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Института, совершивших коррупционные правонарушения;

создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики.

### **Порядок формирования Комиссии.**

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

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

Руководитель учреждения может принять решение о включении в состав Комиссии представителей общественных организаций, представителей работников.

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

### **Порядок работы Комиссии.**

Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информации:

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;

наличие у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Информация должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

фамилию, имя, отчество работника и замещаемую им должность;

описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

данные об источнике информации.

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

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

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

в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанной выше информации, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, подтверждающих наличие личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

В случае, если в Комиссию поступила информация о наличии у работника личной заинтересованности председатель Комиссии немедленно информирует об этом директора института в целях принятия мер по предотвращению конфликта интересов, усиления контроля за исполнением работником его должностных обязанностей, отстранения работника от должности на период урегулирования конфликта интересов или принятия иных мер.

По письменному запросу председателя Комиссии представляются дополнительные сведения, необходимые для работы Комиссии, а также запрашиваются в установленном порядке для представления в Комиссию сведения от других государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует 2/3 членов комиссии. Присутствие на заседании членов комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. Заседание Комиссии переносится, если работник не может участвовать в заседании по уважительной причине. В случае неявки на заседание комиссии работника, при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанного лица без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника. На заседании Комиссии может присутствовать уполномоченный работником представитель. На заседание Комиссии могут приглашаться должностные лица Учреждения.

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

По итогам рассмотрения информации, Комиссия может принять одно из следующих решений:

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

установить факт наличия личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае директор Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение или урегулирование этого конфликта интересов.

На основании проведенной проверки при обнаружении фактов злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, подкупа либо иного незаконного использования сотрудниками своего служебного положения в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконного предоставления такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Комиссия принимает меры к информированию правоохранительных органов.

#### **Организация деятельности Комиссии.**

Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Председатель Комиссии:  
организует работу Комиссии;  
разрабатывает план работы Комиссии;  
определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;  
созывает заседание Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь Комиссии:  
принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения, иные документы от граждан и сотрудников образовательной организации;  
осуществляет подготовку материалов для рассмотрения вопросов Комиссией;  
направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию;  
ведёт протоколы заседаний Комиссии, ведёт документацию Комиссии;  
осуществляет подготовку проекта плановых отчётов;  
обеспечивает хранение документации, поступающей в Комиссию;  
осуществляет работу по наполнению и обновлению раздела сайта ФГБНУ «ИКП РАО», посвященного вопросам: противодействия коррупции;  
осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

Деятельность Комиссии осуществляется в соответствии с планом работы на календарный год, утвержденным на ее заседаниях.

Заседания Комиссии проводятся в случае выявления оснований, указанных в пункте 4.1. положения. По решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена комиссии заседание комиссии может быть проведено и при отсутствии оснований, указанных в пункте 4.1. настоящего положения для профилактики борьбы с коррупцией.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

По решению председателя комиссии в заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать другие работники образовательной организации, представители государственных органов и организаций.

Процедура принятия Комиссией решений.

Решения Комиссии носят рекомендательный характер и принимаются открытым голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии, при равенстве голосов решающим, является голос председателя комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Член комиссии, не согласный с её решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

Оформление решений комиссии.

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

Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководству.

В решении Комиссии указываются:

фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;  
фамилия, имя, отчество, должность работника, в отношении которого рассматривался вопрос о нарушении требований к служебному поведению или о наличии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

суть нарушений требований к служебному поведению или в чем проявляется личная заинтересованность, приводящая или могущая привести к конфликту интересов;

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

фамилия, имя, отчество выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

содержание пояснений работника, в отношении которого рассматривался вопрос;

источник информации, ставшей основанием для проведения заседания Комиссии;

результаты голосования;

решение и обоснование его принятия.

Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю института, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

**ПОРЯДОК**  
**уведомления работниками работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в ФГБНУ «ИКП РАО»**

Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками ФГБНУ «ИКП РАО» (далее - институт) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

Работник обязан уведомлять работодателя:

-о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

-о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника института. Исключения составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Под коррупционными правонарушениями следует понимать:

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 г •а " настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим привлечение его ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директором принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя нанимателя работодателя) о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник института обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

Направление уведомления работодателю производится письменно в произвольной форме.

Уведомление работника подлежит обязательной регистрации входящих документов.

Организация проверки сведений по факту обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими лицами коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по Комиссии по противодействию коррупции

Приложение №1 к Порядку уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Директору ФГБНУ «ИКП РАО»  
(ФИО)

\_\_\_\_\_

(ФИО работника, должность)

\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"я,

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю об обращении ко мне " " 20 г.

Гражданина(ки)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям) (дата)  
(подпись) (расшифровка)

Приложение № 2 к Порядку уведомления работниками работодателя о фактах обращения  
в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Директору ФГБНУ «ИКП РАО»

(ФИО)

---

---

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции»,

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о фактах совершения

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

---

---

---

---

---

---

---

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

**Положение о конфликте интересов федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (ФГБНУ «ИКП РАО»)**

**1. Цели и задачи Положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов в ФГБНУ «ИКП РАО» (далее – Положение о конфликте интересов). разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы организации, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе организации.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего организацию.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений организации.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом организации, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя организации;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении

операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей ФГБНУ «ИКП РАО» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1 к Положению о конфликте интересов);

– представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей ФГБНУ «ИКП РАО» с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

### **3. Обязанности**

#### **руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава организации, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

– исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;
- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

#### **4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника или его отстранении (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнении работника из организации по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.5. Типовые ситуации конфликта интересов приведены в Приложении 2 к Положению о конфликте интересов.

### Декларация конфликта интересов

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой ФГБНУ «ИКП РАО», мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

<b>Кому:</b> (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
<b>От кого</b> (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
<b>Должность:</b>	
<b>Дата заполнения:</b>	
<b>Декларация охватывает период времени</b>	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 начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

#### 1. Внешние интересы или активы

1.1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В активах организации?

1.1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать

конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия?

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

1.3.3. В компании-конкуренте организации?

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

## **2. Личные интересы и честное ведение бизнеса**

2.1. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица организации (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?

2.2. 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 организацией?

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

## **3. Взаимоотношения с государственными служащими**

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности организации?

#### **4. Инсайдерская информация**

4.1. 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 организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### **5. Ресурсы организации**

5.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

#### **6. Равные права работников**

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

6.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; 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?

#### **7. Подарки и деловое гостеприимство**

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации?

#### **8. Другие вопросы**

8.1. 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?

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

### 10. Декларация о доходах

10.1. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

10.2. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

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

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации проверена:*

Представитель кадровой службы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

#### Решение непосредственного руководителя по декларации (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 организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника (указать какой информации)	
Я отстранил (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 пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника (указать каких обязанностей)	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	

Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Непосредственный руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

### Типовые ситуации конфликта интересов

1. Работник организации А 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.

*Пример:* работник банка, принимающий решения о выдаче банковского кредита, принимает такое решение в отношении своего друга или родственника.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

2. Работник организации А участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.

*Пример:* руководитель принимает решение об увеличении заработной платы (выплаты премии) в отношении своего подчиненного, который одновременно связан с ним родственными отношениями.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, имеющей деловые отношения с организацией А, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.

*Пример:* работник организации, ответственный за закупку материальных средств производства, осуществляет выбор из ограниченного числа поставщиков. Руководителем отдела продаж одного из потенциальных поставщиков является родственник работника организации.

*Пример:* работнику организации, обладающему конфиденциальной информацией о деятельности организации, поступает предложение о работе от организации, являющейся конкурентом его непосредственного работодателя.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации Б, являющейся материнской, дочерней или иным образом аффилированной с организацией А.

*Пример:* работник организации А выполняет по совместительству иную работу в организации Б, являющейся дочерним предприятием организации А. При этом трудовые обязанности работника в организации А связаны с осуществлением контрольных полномочий в отношении организации Б.

*Возможные способы урегулирования:* изменение должностных обязанностей работника; отстранение работника от осуществления рабочих обязанностей в отношении материнской, дочерней или иным образом аффилированной организации; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

5. Работник организации А принимает решение о закупке организацией А товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

*Пример:* работник организации, оказывающей транспортные услуги населению в сфере общественного транспорта, принимает решение о закупке автоматических средств контроля пассажиров, основанных на технологических разработках, патенты на которые принадлежат работнику.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

6. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А принимает решение об инвестировании средств организации А. Потенциальным объектом инвестиций является организация Б, ценные бумаги которой принадлежат работнику.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; рекомендация работнику продать имеющиеся ценные бумаги или передать их в доверительное управление.

7. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед организацией Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А имеет кредитные обязательства перед организацией Б, при этом в трудовые обязанности работника А входит принятие решений о привлечении заемных средств.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника; помощь работнику в выполнении финансовых или имущественных обязательств, например, путем предоставления ссуды организацией-работодателем.

8. Работник организации А принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений организации А с организацией Б, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

*Пример:* организация Б имеет перед работником организации А долговое 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 организации А входит принятие

решений о сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, в которых организация Б очень заинтересована.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

9. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации Б, которая имеет деловые отношения с организацией А, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Пример:* работник организации А, в чьи трудовые обязанности входит контроль за качеством товаров и услуг, предоставляемых организации А контрагентами, получает значительную скидку на товары организации Б, которая является поставщиком компании А.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

10. Работник организации А или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника организации А, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Пример:* работник организации получает в связи с днем рождения дорогостоящий подарок от своего подчиненного, при этом в полномочия работника входит принятие решений о повышении заработной платы подчиненным сотрудникам и назначении на более высокие должности в организации.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

11. Работник организации А уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений организации А с организацией Б, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

*Пример:* организация Б заинтересована в заключении долгосрочного договора аренды производственных и торговых площадей с организацией А. Организация Б делает предложение трудоустройства работнику организации А, уполномоченному принять решение о заключении договора аренды, или иному лицу, с которым связана личная заинтересованность работника организации А.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

12. Работник организации А 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.

*Пример:* работник организации А, занимающейся разведкой и добычей полезных ископаемых, сообщает о заинтересованности организации А в приобретении земельных участков владельцу этих участков, который является его другом.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение №4  
к приказу от 01.10.2018 г. №24/2-О

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке предотвращения и урегулировании конфликта интересов ФГБНУ «ИКП РАО»**

#### **Цели и задачи положения**

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в ФГБНУ «ИКП РАО» (далее - институт) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для ФГБНУ «ИКП РАО».

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее - Положение) - это внутренний документ ФГБНУ «ИКП РАО», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных обязанностей.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение И\:\: должностных (трудовых) обязанностей и 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, работником которого он является.

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

Круг лиц, попадающих под действие положения

Действие настоящего Положения распространяется на всех работников института вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

#### **Основные принципы управления конфликтом интересов**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в ФГБНУ «ИКП РАО» следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов; индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов института 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).

#### **Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников института. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников института.

Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами института;

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 образовательной организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам института.

Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

руководитель института;

председатель комиссии по противодействию коррупции;

заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора института и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении. Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя Комиссии.

Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член в голосовании участия не принимает.

В случае, когда конфликт интересов касается руководителя института, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. Участие работника, подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, в заседании комиссии по его желанию. Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом.

#### **Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами института - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;  
содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

#### **Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение №1 к Положению о порядке предотвращения  
и урегулировании конфликта интересов

Директору «ИКП РАО»

(ФИО)

(ФИО работника, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О  
противодействии коррупции",

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном возникновении  
конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии решения):

---

---

---

---

---

---

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

(дата) (подпись) (расшифровка)

**План противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт коррекционной педагогики Российской академии образования» (ФГБНУ «ИКП РАО») на 2018-2020 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
	2	3	4	5
<b>Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение</b>				
1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции ФГБНУ «ИКП РАО» по соблюдению требований к служебному поведению руководителей и работников, замещающих отдельные должности на основании трудового договора, созданных для выполнения задач, поставленных перед ФГБНУ «ИКП РАО», и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия)	Комиссия по противодействию коррупции	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение соблюдения работниками организации, задач, поставленных перед институтом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному (должностному) поведению, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, а также осуществление мер по предупреждению

2	Организация и проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по фактам несоблюдения запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также привлечение допустивших такие нарушения к ответственности.	Комиссия по противодействию коррупции	В течение 2018-2020 гг.	Выявление фактов несоблюдения работниками, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение соответствующих мер ответственности
3	Организация правового просвещения работников организаций и руководителей института по противодействию коррупции (по вопросам соблюдения требований и положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации, ответственности за нарушение указанных требований, в том числе об установлении наказания за получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, а также изменений антикоррупционного законодательства)	Комиссия по противодействию коррупции,	В течение 2018-2020 гг.	Своевременное доведение до работников института положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем размещения соответствующей информации на официальном сайте института, на информационных стендах, а также направления информации в письменном виде для ознакомления
4	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками института законодательства о противодействии коррупции	Комиссия по противодействию коррупции	В течение 2018-2020 гг.	Недопущение правового нигилизма в деятельности работников института, профилактика и предупреждение коррупционных проявлений в деятельности института
5	Обеспечение прохождения переподготовки и повышения квалификации работников в области противодействия коррупции	Комиссия по противодействию коррупции, Отдел кадров	В течение 2018-2020 г г.	Обеспечение качественного исполнения работниками института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

6	Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБНУ «ИКП РАО»	Комиссия по противодействию коррупции,	По мере необходимости на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	Формирование этических норм и установление правил служебного поведения для достойного выполнения своей профессиональной деятельности
<b>Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности института, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
7	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации институтом своих функций	Комиссия по противодействию коррупции, структурные подразделения.	В течение 2018-2020 гг.	Определение коррупционно опасных функций института, а также корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками
8	Проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов института, их проектов и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Комиссия по противодействию коррупции, структурные подразделения.	В течение 2018-2020 гг.	Выявление и исключение коррупционных факторов в нормативных правовых актах, их проектах и иных документах института
9	Создание условий для участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов института, их проектов	Комиссия по противодействию коррупции, структурные подразделения,	В течение 2018-2020 гг.	Публикация на сайте института информации о возможности обращения любого заинтересованного лица в случае выявления признаков коррупции в деятельности сотрудников института и в случае выявления в локальных нормативных актах института положений,

				противоречащих требованиям борьбы с коррупцией, публикация на сайте контактных данных лиц, ответственных за противодействие коррупции
10	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в институте	Административное управление	В течение 2018-2020гг.	Повышение эффективности деятельности института по противодействию коррупции
11	Обеспечение внедрения и действенного функционирования единой системы документооборота, позволяющей осуществлять ведение, учета и контроля исполнения документов	Административное управление	В течение 2018-2020 гг.	Повышение эффективности учета и контроля исполнения документов в институте
12	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий, способствующих проявлению коррупции в деятельности института по размещению государственных заказов, и устранение выявленных коррупционных рисков	Комиссия по противодействию коррупции, структурные подразделения.	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд института
	<b>Взаимодействие института с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности института</b>			
13	Обеспечение размещения на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности института	Административное управление	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение открытости в деятельности института, обеспечение доступа населения и институтов гражданского общества к информации об антикоррупционной деятельности института

14	Взаимодействие с комиссией по вопросам противодействия коррупции: рассмотрение на заседаниях комиссии института по противодействию коррупции, а также докладов и других документов о ходе и результатах его выполнения.	Административное управление	Ежегодно в 4 квартале	Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых институтом мер по вопросам противодействия коррупции
15	Разработка и внедрение комплекса мер по обеспечению возможности оперативного представления работниками института о фактах коррупции в институте или нарушениях требований к служебному поведению, допущенных государственными служащими посредством: приема электронных сообщений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Административное управление	В течение 2018-2020 гг.	Своевременное получение информации о несоблюдении работниками института ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
16	Обеспечение взаимодействия института с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с привлечением общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции	Административное управление	В течение 2018-2020 гг.	Конструктивное взаимодействие института с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей, которых является участие в противодействии коррупции, направленное на укрепление доверия граждан и институтов гражданского

				общества к деятельности института
17	Обеспечение взаимодействия института со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых институтом., и придании гласности фактов коррупции в институте	Административное управление,	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение публичности и открытости деятельности института в сфере противодействия коррупции, укрепление доверия граждан и институтов гражданского общества
18	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в институте и его территориальных органах	Административное управление,	В течение 2018-2020 г. г.	Проверка информации о фактах проявления коррупции в институте, опубликованных в средствах массовой информации, и принятие необходимых мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений