

МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
Федеральное государственное бюджетное учреждение станция агрохимической
службы «БИРОБИДЖАНСКАЯ»
ФГБУ САС "Биробиджанская"

Россия, 679016, Еврейская автономная область, г. Биробиджан, ул. Трансформаторная, 1.
Тел.: (факс): (42622) 2-36-58, 2-00-53; E-mail: agrohim_79@mail.ru

ПРИКАЗ

От 28 декабря 2015 г.

№ 62/00

О мероприятиях по противодействию коррупции

Во исполнение Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ (ред. от 02.07.2013) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», положения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (ст. 7, п.п. 1.2 ст. 13.3) «О противодействии коррупции», в целях организации работы по противодействию коррупции в ФГБУ САС «Биробиджанская»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику ФГБУ САС «Биробиджанская» (приложение 1).
2. Утвердить Кодекс этики служебного поведения работников ФГБУ САС «Биробиджанская» (приложение 2).
3. Утвердить Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).
4. Утвердить положение о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (приложение 4).
5. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя главного бухгалтера Мельникову Екатерину Михайловну.
6. Контроль за выполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ФГБУ САС «Биробиджанская»  Н.А. Косова

С приказом ознакомлена:

зам. гл. бухгалтер АУП



Е.М. Мельникова

УТВЕРЖДЕН
Приказом
ФГБУ САС «Биробиджанская»
от 28 декабря 2015г. № 62/од

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СТАНЦИИ АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «БИРОБИДЖАНСКАЯ»
(ФГБУ САС «БИРОБИДЖАНСКАЯ»)**

Биробиджан, 2015

СОДЕРЖАНИЕ

1. ВВЕДЕНИЕ	3
2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	4
4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	4
5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО	7
6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ	7
7. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
8. НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ	8
9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ	15
10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ	16

1. ВВЕДЕНИЕ

- 1.1. Настоящая Антикоррупционная политика ФГБУ САС «Биробиджанская» (далее – Антикоррупционная политика) отражает приверженность ФГБУ САС «Биробиджанская» (далее - Учреждение) и его руководства высоким этическим стандартам ведения открытой и честной работы для совершенствования корпоративной культуры, следования лучшим практикам корпоративного управления и поддержания деловой репутации Учреждения, а также определяет ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Учреждения, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.
- 1.2. Антикоррупционные меры Учреждения направлены на:
 - предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
 - выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
 - минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Антикоррупционная политика Учреждения является базовым документом, определяющим основные задачи, принципы и направления антикоррупционной деятельности, целью создания которого является координирование деятельности работников Учреждения при реализации антикоррупционных мер, направленных на предупреждение, выявление и пресечение коррупционных проявлений в Учреждении.
- 2.2. В настоящем документе определены:
 - цель и задачи Антикоррупционной политики Учреждения;
 - принципы Антикоррупционной политики Учреждения;
 - структура управления антикоррупционной деятельностью Учреждения;
 - основные направления Антикоррупционной политики Учреждения;
 - основные мероприятия по профилактике коррупции, правового просвещения и формирования основ законопослушного поведения работников Учреждения.
- 2.3. Антикоррупционная политика Учреждения предназначена для использования в части соблюдения ключевых норм применимого антикоррупционного законодательства.
- 2.4. Антикоррупционная политика Учреждения распространяется на контрагентов и представителей Учреждения, а также на иных лиц, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.
- 2.5. Политика разработана в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и другими внутренними документами Учреждения.
- 2.6. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.
- 2.7. Ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль, возлагается на директора Учреждения.
- 2.8. Директор утверждает настоящую Антикоррупционную политику Учреждения, рассматривает и утверждает изменения и дополнения к ней, контролирует общие результаты внедрения и применения Антикоррупционной политики Учреждения. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных процедур либо при изменении требований применимого антикоррупционного законодательства Российской Федерации или иных государств директор организует разработку и реализацию плана

действий по пересмотру и изменению настоящей Политики и/или антикоррупционных процедур.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Федеральный закон от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями и дополнениями).

Уголовный кодекс РФ от 13.06.1996г. №63-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001г. №195-ФЗ (с последующими изменениями и дополнениями).

4. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Дача взятки (статья 291 Уголовного кодекса Российской Федерации)	дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника
Должностное лицо Учреждения	лицо, выполняющее управленческие функции в учреждении, которые включают функции единоличного исполнительного органа, члена совета директоров или иного коллегиального исполнительного органа, а также лицо, постоянно, временно либо по специальному полномочию выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в учреждении
Злоупотребление полномочиями (статья 201 Уголовного кодекса Российской Федерации)	использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам общества или государства
Учреждение	Федеральное государственное бюджетное учреждение станция агрохимической службы «Биробиджанская»
Коммерческий подкуп (статья 204 Уголовного кодекса Российской Федерации)	незаконная 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. Незаконное получение лицом,

	выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением
Конфликт интересов	ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам организации
Коррупция (в коммерческих организациях)	злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Учреждения 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, а также совершение работниками Учреждения указанных деяний от имени или в интересах Учреждения
Коррупционные проявления	действия (бездействия) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению
Личная выгода	заинтересованность работника организации, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности
Материальная выгода	экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации

<p>Незаконное вознаграждение от имени юридического лица (статья 19.28 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации)</p>	<p>незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением</p>
<p>Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего (статья 19.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации)</p>	<p>привлечение Учреждением к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»</p>
<p>Неэтичные методы ведения конкурентной борьбы</p>	<p>действия Учреждения, которые направлены на получение преимуществ при осуществлении деятельности на финансовом рынке, противоречат законодательству Российской Федерации, обычаям делового оборота, требованиям добропорядочности, разумности и справедливости и причинили или могут причинить убытки другим участникам финансового рынка либо нанесли или могут нанести вред их деловой репутации</p>
<p>Посредничество во взяточничестве</p>	<p>непосредственная передача или получение взятки по поручению должностного лица Учреждения либо иное содействие в достижении либо реализации соглашения о получении и даче взятки</p>
<p>Предупреждение коррупции</p>	<p>деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение причин и условий, способствующих</p>

	коррупционным проявлениям
Предконфликтная ситуация	ситуация, при которой у работников Учреждения, а также организатора закупок или его представителей, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов
Субъекты Антикоррупционной политики	любой работник Учреждения, их представители, а также клиенты, контрагенты и иные лица, связанные с Учреждением, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними

5. ПРИМЕНИМОЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВО

5.1. Российское антикоррупционное законодательство: Учреждение и все работники учреждения должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых является запрет следующих деяний:

- «Коррупция»;
- «Злоупотребление служебным положением»;
- «Дача взятки»;
- «Получение взятки»;
- «Посредничество во взяточничестве»;
- «Злоупотребление полномочиями»;
- «Коммерческий подкуп»;
- Незаконное вознаграждение от имени Учреждения;
- Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего.

6. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

6.1. Цель Антикоррупционной политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения, клиентов, контрагентов, органов управления к коррупционным проявлениям.

6.2. Задачами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование у клиентов, контрагентов, органов управления, работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Учреждения, руководителей и работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями;
- формирование антикоррупционного корпоративного сознания;

- создание правового механизма, препятствующего подкупу субъектов Антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства;
- создание стимулов к замещению должностей в учреждении неподкупными лицами.

7. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Ключевыми принципами Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- Принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству РФ и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.
- Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководителя Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства РФ и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.
- Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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.
- Принцип открытости деятельности. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.
- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

8. НАПРАВЛЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Запрет коррупции

8.1.1. Работникам Учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или

иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей к выгоде Учреждения.

8.2. Адекватные антикоррупционные процедуры

8.2.1. Учреждение разрабатывает и внедряет адекватные процедуры по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам, и контролирует их соблюдение.

8.3. Миссия руководства Учреждения

8.3.1. Руководители и должностные лица организации должны формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

8.3.2. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях (принцип «нулевой терпимости») при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с акционерами, инвесторами, контрагентами, представителями органов власти, самоуправления, политических партий, своими работниками, и иными лицами.

8.3.3. Должностные лица Учреждения принимают на себя обязательство в своей профессиональной деятельности строго соблюдать нижеизложенные принципы:

- выполнять требования действующего законодательства Российской Федерации, иных правовых норм в полном объеме, а при отсутствии применимого законодательства исходить из требований добросовестности, разумности, справедливости и положений настоящей Антикоррупционной политики;
- быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;
- уважать право собственности, стремиться к балансу взаимной выгоды при совершении сделок;
- в случае возникновения риска убытков или репутационных рисков для Учреждения немедленно ставить в известность высшее руководство Учреждения.
- не использовать в личных целях служебное положение, конфиденциальную информацию, материальные и нематериальные активы организации;
- оказывать взаимную помощь в вопросах принятия важных решений и в чрезвычайных ситуациях;
- в профессиональной деятельности не допускать неправомерных действий, либо действий, которые могут вызвать подозрения относительно их правомерности и этичности;
- воздерживаться от неэтичных методов ведения конкурентной борьбы;
- воздерживаться от действия или бездействия, порождающего конфликты в деловых отношениях, стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов участников деловых отношений;
- в случае возникновения у должностных лиц сомнений в отношении правильности своих действий или сомнений по любым другим этическим вопросам они должны обратиться за разъяснениями к лицу, ответственному за соблюдение Антикоррупционной политики. Данное лицо назначается в соответствии с внутренними документами Учреждения.

- информировать лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики, о любых должностях, занимаемых ими вне и без ведома Учреждения, исполнение обязанностей на которых создает у них конфликт интересов с интересами Учреждения, и прежде, чем дать согласие на занятие таких должностей, обязаны уведомить лицо, ответственное за соблюдение антикоррупционной политики, о своих намерениях.

8.4. Обязанности работников Учреждения:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8.5. Периодическая оценка рисков

8.5.1. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает возможность возникновения коррупционных рисков, характерных для ее деятельности.

8.6. Разрешение обращений работников Учреждения, контрагентов и иных (физических и юридических) лиц о фактах коррупции

8.6.1. Учреждение декларирует открытость в борьбе с коррупцией.

8.6.2. В Учреждении осуществляется прием обращений о фактах коррупции с использованием интерактивного канала взаимодействия с заявителями (интернет-сайт, а также посредством почты, направленной на почтовый адрес организации, и при личном обращении).

8.6.3. Учреждение руководствуется принципами эффективной системы рассмотрения и разрешения обращений о фактах коррупции в организации, подготовке ответов в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и внутренними нормативными документами Учреждения.

8.7. Управление Конфликтом интересов

8.7.1. В Учреждении декларируется проведение мероприятий по соблюдению норм корпоративной этики (соблюдение Кодекса корпоративной этики), стандартов корпоративного поведения, соблюдению внутренних документов, регулирующих случаи возникновения конфликта интересов, а также меры, направленные на возникновения подобного рода случаев.

8.7.2. Учреждение осуществляет реализацию мер по недопущению возникновения конфликта интересов, которые направлены на исключение возможности, в том

числе получения лично или через посредника материальной и (или) личной выгоды вследствие наличия у работников Учреждения, или членов их семей, или лиц, находящихся с ними в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), прав, предоставляющих такую возможность в результате использования ими служебного положения.

8.7.3. Учреждение стремится к недопущению и своевременному разрешению предконфликтных ситуаций среди работников Учреждения.

8.7.4. Учреждение придерживается следующих принципов управлению конфликтом интересов:

- 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 Учреждения 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.

8.8. Антикоррупционные мероприятия

Учреждение планирует осуществлять следующие антикоррупционные мероприятия в целях предупреждения и противодействия коррупции:

8.8.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса профессиональной этики работников учреждения;
- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.

8.8.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);
- введение процедуры информирования Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.);
- введение процедуры информирования работниками Учреждения о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов;
- введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций;
- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

- 8.8.3. Обучение и информирование работников Учреждения:
- ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;
 - проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
 - организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
- 8.8.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Учреждения требованиям Антикоррупционной политики организации:
- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;
 - осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
 - осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.
- 8.8.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:
- проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;
 - подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

8.9. Взаимодействие с контрагентами

- 8.9.1. Учреждение осуществляет выбор крупных контрагентов для оказания ей работ и услуг на основании конкурса (тендера), основными принципами проведения которого является отбор контрагента по наилучшим конкурентным ценам, который устанавливает:
- анализ рынка предлагаемых услуг;
 - равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
 - честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
 - целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек Учреждения;
 - отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
 - предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.
- 8.9.2. Учреждение стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.
- 8.9.3. Учреждение заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу организации.

- 8.9.4. Учреждение прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, для чего проводится проверка терпимости контрагентов к взяточничеству, в том числе проверка наличия у них собственных антикоррупционных процедур или политик, их готовности соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.
- 8.10. Подарки и представительские расходы
- 8.10.1. Учреждение приветствует развитие партнерских отношений с внешними клиентами и контрагентами и допускает обмен скромными корпоративными подарками между партнерскими сторонами.
- 8.10.2. В Учреждении допускается получение и дарение работниками организации подарков от клиентов/контрагентов с ориентировочной стоимостью не более трех тысяч российских рублей, если иное не предусмотрено специальным внутренним распоряжением директора.
- 8.10.3. Если получение подарка предполагает предоставление клиенту (контрагенту) каких-либо льгот, преференций и т.п., работник незамедлительно уведомляет об этом своего непосредственного руководителя, а также лицу, ответственному за соблюдение Антикоррупционной политики.
- 8.10.4. Работники Учреждения могут делать подарки своим клиентам в соответствии с установленным в организации порядком расходования средств.
- 8.10.5. Подарки клиентам Учреждения делаются только при отсутствии в организации клиента запрещающих правил в отношении принятия подарков.
- 8.10.6. Подарки в виде денежных средств запрещены.
- 8.10.7. Допускается посещение культурного или спортивного события или ресторана с деловым партнером. Работники должны либо отвергнуть предложения дорогих (превышающих 3 000 рублей) или частных развлечений, или платить за них из своих собственных средств. Работники могут пригласить других людей на различные мероприятия, если это законно и разумно в деловом контексте.
- 8.10.8. Билеты на спортивные и иные мероприятия (полученные и предназначенные для дарения), превышающие по стоимости трех тысяч российских рублей, если иное не предусмотрено специальным внутренним распоряжением директора организации, должны быть предварительно согласованные директором Учреждения.
- 8.11. Участие в благотворительной деятельности и спонсорство
- 8.11.1. Учреждение вправе осуществлять единую благотворительную политику, направленную на создание имиджа Учреждения как социально-ответственного бизнеса.
- 8.11.2. Учреждение не финансирует благотворительные и спонсорские проекты в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах организации.
- 8.12. Участие в политической деятельности
- 8.12.1. Учреждение не осуществляет самостоятельно или через своих работников финансирование политических партий, общественных объединений в целях получения или сохранения преимущества в коммерческой деятельности.
- 8.12.2. Работники Учреждения вправе от своего лица участвовать в общественных объединениях, таких как политические партии, общественные организации, общественные движения, общественные фонды, и иных некоммерческих организациях, созданных в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, а также в международных общественных объединениях, целью которых не является получение или сохранение преимущества Учреждения в коммерческой деятельности.

- 8.12.3. Работникам организации при участии в общественных объединениях запрещается предлагать, давать, обещать, или совершать платежи, вносить имущество, дарить подарки и т.д. от имени Учреждения с целью получения или сохранения преимущества для Учреждения в коммерческой деятельности.
 - 8.12.4. Работники Учреждения самостоятельно несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за участие в общественных организациях.
- 8.13. Взаимодействие с государственными служащими
- 8.13.1. Учреждение не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Учреждения в коммерческой деятельности.
 - 8.13.2. Взаимодействие с государственными служащими от лица организации осуществляется через лицо, ответственное за соблюдение Антикоррупционной политики Учреждения и должны быть предварительно одобрены таким лицом.
 - 8.13.3. Предоставление подарков государственным служащим не должно нарушать требований Антикоррупционной политики и законодательства РФ.
 - 8.13.4. Работники Учреждения самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.14. Платежи через посредников или в пользу третьих лиц
- 8.14.1. Учреждению и его работникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики учреждения или нормам применимого антикоррупционного законодательства РФ.
 - 8.14.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.
- 8.15. Ведение бухгалтерских книг и записей
- 8.15.1. Все финансовые операции Учреждения должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете организации, задокументированы и доступны для проверки.
 - 8.15.2. В организации назначены работники, несущие ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные сроки.
 - 8.15.3. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения запрещены в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 8.16. Профилактика коррупции

- 8.16.1. В Учреждении проводится обучение, включающее в себя информирование работников организации об антикоррупционном законодательстве, принимаемых Учреждением мерах в этих целях, а также положениях и требованиях настоящей Антикоррупционной политики.
- 8.16.2. Учреждение проводит вводный инструктаж для всех вновь принятых работников организации в части применимых требований и требований антикоррупционного законодательства и внутренних документов Учреждения.
- 8.16.3. Учреждение заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил согласно п. 8.4. настоящей Антикоррупционной политики о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, даже если в результате такого отказа у организации возникли, в том числе, упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.
- 8.16.4. Учреждение требует от своих работников соблюдения Антикоррупционной политики организации, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Все работники организации должны руководствоваться Антикоррупционной политикой Учреждения и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.
- 8.16.5. Любой Работник в случае появления сомнений в правомерности или в соответствии целям, принципам и требованиям Антикоррупционной политики своих действий, а также действий, бездействия или предложений других Работников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, должен сообщить об этом своему непосредственному руководителю и/или уполномоченному лицу, которое, при необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.
- 8.16.6. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Учреждение осуществляет мониторинг внедренных адекватных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

8.17. Информирование

Учреждение размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на корпоративном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками, членами органов управления, и иными лицами.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

- 9.1. Директор и работники всех структурных подразделений Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность за соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики Учреждения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.
- 9.2. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации и меры корпоративного воздействия в соответствии правовыми актами Учреждения.

- 9.3. Учреждение вправе проводить служебные проверки по каждому обоснованному подозрению или установленному факту коррупции в рамках, допустимых законодательством Российской Федерации.

10. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

- 10.1. При выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политики Учреждения либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, Учреждение организует выработку и реализацию плана действий по актуализации Антикоррупционной политики Учреждения.

УТВЕРЖДЕН
Приказом
ФГБУ САС «Биробиджанская»

от 28 декабря 2015 г № 62/од

**КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СТАНЦИИ АГРОХИМИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ «БИРОБИДЖАНСКАЯ»
(ФГБУ САС «БИРОБИДЖАНСКАЯ»)**

г. Биробиджан, 2015 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения	3
2. Основные принципы и правила поведения рабочими и служащими учреждения	3
3. Этические правила служебного поведения	5
4. Конфликт интересов	6
5. Противодействие коррупции	6
6. Корпоративный имидж и стиль	6
7. Требование к личному поведению	7
8. Ответственность за нарушение положений кодекса	7

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБУ САС «Биробиджанская» (далее – «Кодекс») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники ФГБУ САС «Биробиджанская» (далее – Учреждение) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в Учреждение обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работников Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

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

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных и производственных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работникам Учреждения, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и достойного поведения.

2. Основные принципы и правила поведения рабочими и служащими Учреждения

2.1. Основные принципы поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации.

2.2. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- исполнять должностные и производственные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности предприятия;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с производственной и служебной деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником производственных или должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, организаций, должностных лиц, муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;
- соблюдать установленные правила предоставления служебной информации;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере ответственности.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Учреждения, иные нормативные правовые акты, и обеспечивать их исполнение.

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Работники Учреждения при исполнении ими производственных и должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При приёме на работу и при исполнении должностных обязанностей работники Учреждения обязаны заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им производственных и должностных обязанностей.

2.7. Работник Учреждения обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным

фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работников Учреждения.

2.8. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением им производственных и должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения), за исключением случаев, предусмотренных Антикоррупционной политикой Учреждения.

2.9. Работники Учреждения обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность, и которая стала известна им в связи с исполнением ими производственных и должностных обязанностей.

2.10. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призван:

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

2.11. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.12. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

3. Этические правила служебного поведения

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

3.2. В поведении работники Учреждения воздерживаются от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.3. Работники Учреждения призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.4. Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

4. Конфликт интересов

4.1. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на объективное и беспристрастное выполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и законными интересами Учреждения, способное причинить вред законным интересам Учреждения.

4.2. Наличие конфликта интересов (или кажущееся наличие такого конфликта) представляет собой угрозу для репутации Учреждения в глазах работников Учреждения и иных лиц (в т.ч. контрагентов, государства и государственных органов, профсоюзов и профессиональных объединений, участников рынка ценных бумаг).

4.3. Работники Учреждения должны избегать ситуаций, при которых у них возникает конфликт интересов. В случае возникновения конфликта интересов работники должны информировать об этом своего непосредственного руководителя, ответственное должностное лицо по корпоративной этике.

4.4. Не порождает конфликта интересов сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в том случае, если она была надлежащим образом одобрена органами управления Учреждения как сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В ситуации конфликта интересов работника и Учреждения, в случае невозможности устранения указанного конфликта интересов, приоритет имеют интересы Учреждения.

5. Противодействие коррупции

5.1. Под коррупцией по тексту настоящего Кодекса понимается 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.

5.2. В Учреждении создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению. Как на территории Российской Федерации, так и за рубежом, работники Учреждения соблюдают требования и ограничения, определенные в соответствии с законодательством о противодействии коррупции.

5.3. В Учреждении неприемлемы любые формы оказания незаконного влияния на решения государственных органов, в том числе взяточничество, предложение недопустимых подарков, трудоустройство родственников государственных служащих, благотворительная или спонсорская помощь по запросам государственных служащих соответствующих (принимающих решение, в котором заинтересовано Учреждения) государственных органов.

5.4. Об обращении к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работники должны уведомлять своего непосредственного руководителя.

6. Корпоративный имидж и стиль

6.1. Учреждение уделяет большое внимание своему корпоративному имиджу, который складывается из таких элементов, как деловое поведение работников и единый фирменный стиль.

6.2. Каждый работник Учреждения участвует в создании положительного имиджа организации и укрепляет его репутацию своим безупречным деловым поведением, элементами которого являются подобающий внешний облик работника и стиль его делового общения.

7. Требование к личному поведению

7.1. Работники Учреждения не допускают:

- публичных высказываний, которые представляют работу Учреждения или работу в организации в неверном, искаженном свете. Любые высказывания в отношении Учреждения осуществляются работниками в строго регламентированном порядке и (или) определенными этим порядком лицами;
- употребления наркотиков;
- употребления алкоголя на рабочем месте, на территории организации или в месте проведения работ Учреждением, за исключением специальных мероприятий и с ограничением нормами делового этикета; курения вне специально отведенных мест;
- агрессивных, унижающих или унижительных, враждебных, запугивающих действий, поступков, поведения;
- распространения оскорбительных материалов, в том числе рисунков.

7.2. Работники должны воздерживаться от действий, способных прямо или косвенно негативно отразиться на имидже и репутации организации.

8. Ответственность за нарушение положений кодекса

8.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение работником Учреждения положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБУ САС «Биробиджанская»

от 28 декабря 2015 года № 62/од

ПОРЯДОК

уведомления работодателя работниками Федерального государственного бюджетного учреждения станции агрохимической службы «Биробиджанская», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок уведомления работодателя работниками учреждения, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным государственным бюджетным учреждением станцией агрохимической службы «Биробиджанская», о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее соответственно – Порядок, организация), устанавливает процедуру уведомления работниками организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством сельского хозяйства Российской Федерации, работодателя о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – личная заинтересованность).

2. Работник в случае возникновения личной заинтересованности обязан уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

3. При возникновении личной заинтересованности работник обязан уведомлять об этом работодателя и своего начальника, как только ему станет об этом известно, а в случае, если личная заинтересованность возникла в служебной командировке, не при исполнении должностных обязанностей и вне пределов места работы, при первой возможности путем представления работодателю письменного уведомления о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен приложением № 1 к настоящему порядку (далее – Уведомление).

4. Работник, работодателем для которого является руководитель Минсельхоза России, составляет Уведомление на имя руководителя Минсельхоза России передает его в Департамент государственной службы, кадров и противодействия коррупции.

5. Работник, работодателем для которого является руководитель организации, составляет Уведомление на имя руководителя организации и передает его должностному лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений организации.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

должность, фамилия, имя, отчество работодателя, на имя которого направляется Уведомление;

должность, структурное подразделение, фамилия, имя, отчество, номер телефона работника;

описание обстоятельств, которые способствовали возникновению личной заинтересованности;

описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

предлагаемые меры по урегулированию личной заинтересованности.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник представляет их вместе с Уведомлением.

7. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений организации ведет прием, регистрацию и учет поступивших Уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от лица, замещающего должность, о возникновении личной заинтересованности, а также несет персональную ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Уведомление в день его поступления регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку (далее – Журнал).

9. Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью организации. Журнал хранится в течение 5 лет со дня регистрации в нем последнего уведомления, после чего передается в архив.

10. Копия Уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В течение суток со дня регистрации Уведомления ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений организации передает руководителю организации подлинник Уведомления.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками Федерального государственного
бюджетного учреждения станции агрохимической
службы «Биробиджанская», о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов утвержденному
приказом учреждения
от «___» _____ № _____

Директору ФГБУ
САС «Биробиджанская»

(Ф.И.О.)

От _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

**Уведомление
о факте возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю, что:

1. _____
(Описание личной заинтересованности, которая приводит или может
привести к возникновению конфликта интересов)

2. _____
(Описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять
либо негативно влияет личная заинтересованность)

3. _____
(Дополнительные сведения)

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.

Приложение 1
к Порядку уведомления работодателя
работниками Федерального государственного
бюджетного учреждения станции агрохимической
службы «Биробиджанская», о возникновении личной
заинтересованности, которая приводит или может
привести к конфликту интересов утвержденному
приказом учреждения

от « ____ » _____ № _____

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

N п/п	Регистрацион ный номер	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. подавшего уведомление	Должность подавшего уведомление	Ф.И.О. регистрирующ его	Подпись регистрирующ его	Подпись гражданского служащего, подавшего уведомление	Отметка о получении копий (копии получил, подпись)
1	2	3	4	5	6	7	8	9

УТВЕРЖДЕН

Приказом
ФГБУ САС «Биробиджанская»
от 28.12.2015 № 62/од

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Федерального государственного бюджетного учреждения станции агрохимической службы «Биробиджанская» (далее по тексту – ФГБУ САС «Биробиджанская» к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в ФГБУ САС «Биробиджанская» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения должностных лиц ФГБУ САС «Биробиджанская» к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению №1 путем передачи его уполномоченному представителю работодателя (далее - Уполномоченное лицо) или направления такого уведомления по почте.

1.3. Работник обязан незамедлительно уведомить представителя работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места работы он обязан уведомить представителя работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы в этот же день.

2. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении,
и порядок регистрации уведомления

2.1. В уведомлении указываются следующие сведения:

- а) фамилия, имя, отчество, должность работника, направившего уведомление (далее по тексту – уведомитель);
- б) известные уведомителю сведения о лицах, обратившихся к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (фамилия, имя, отчество, место работы, должность, адрес проживания лица, склонявшего уведомителя к совершению коррупционных правонарушений, и другие известные о данном лице сведения);
- в) способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- г) обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- д) суть предполагаемого правонарушения (злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями,

коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работника 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 работника другими физическими лицами).

При наличии письменных и вещественных доказательств, объяснений лиц, показаний свидетелей, аудио – и видеозаписи, иных документов и материалов уведомитель представляет их работодателю в качестве доказательств склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

е) дата, место и время склонения к правонарушению;

ж) информация об уведомлении работником органов прокуратуры или других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в случае, если указанная информация была направлена уведомителем в соответствующие органы;

з) дата подачи уведомления и личная подпись уведомителя.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее по тексту – Журнал) по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Положению:

- незамедлительно в присутствии уведомителя, если уведомление представлено им лично;

- в день, когда оно поступило по почте или с курьером.

2.3. Регистрацию уведомления осуществляет уполномоченное должностное лицо, назначенное за ведение и хранение Журнала в установленном порядке. Журнал должен храниться в условиях, исключающих доступ к нему посторонних лиц. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью ФГБУ САС «Биробиджанская».

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем полностью или частично отсутствует информация, предусмотренная в пункте 2.1. настоящего Положения.

2.5. В случае, если из уведомления работника следует, что он не уведомил органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, представителем работодателя незамедлительно после поступления к нему уведомления от работника направляет его копию в один из вышеуказанных органов.

2.6. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом преступлении, проверка по данному уведомлению организуется в соответствии с положениями уголовно-процессуального законодательства Российской Федерации и законодательства Российской Федерации об оперативно-розыскной деятельности, для чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

3. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение руководителю работодателя.

3.2. Поступившее руководителю работодателя уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим приказом.

3.3. Для проведения проверки приказом работодателя создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 3 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом руководителя работодателя.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к руководителю работодателя с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников ФГБУ САС «Биробиджанская», а также лиц, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении;

- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников ФГБУ САС «Биробиджанская», имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

4. Итоги проведения проверки

4.1. По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника или иных работников, имеющих отношение к вышеуказанным фактам, признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются руководителю работодателя для принятия соответствующего решения.

4.5. Руководитель ФГБУ САС «Биробиджанская» после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

- а) о незамедлительной передаче материалов проверки в правоохранительные органы;
- б) об обращении в соответствующие компетентные органы с просьбой об обеспечении мер государственной защиты работника и членов его семьи от насилия, угроз и других неправомерных действий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- в) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работников ФГБУ САС «Биробиджанская» к совершению коррупционных правонарушений;
- г) об исключении возможности принятия уведомителем и (или) иными работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по

вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

д) о необходимости внесения в должностные инструкции работников соответствующих изменений для устранения условий, способствующих обращению к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

е) о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

ж) об увольнении работника с работы.

4.6. В случае выявления в ходе проверки в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, предусмотренного частью 3 статьи 9 Федерального закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», материалы по результатам работы комиссии направляются руководителем ФГБУ САС «Биробиджанская» в соответствующие органы для привлечения работника к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае опровержения факта обращения к работнику с целью его склонения к совершению коррупционных правонарушений руководитель работодателя принимает решение о принятии результатов проверки к сведению.

4.8. Информация о решении по результатам проверки направляется специалисту ответственному за ведение делопроизводства и кадровую работу в ФГБУ САС «Биробиджанская» для включения в личное дело уведомителя.

4.9. Работник, в отношении которого проводится проверка сведений, содержащихся в уведомлении, по окончании проверки имеет право ознакомиться с письменным заключением о ее результатах.

Приложение № 1
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
(ф.и.о. уведомителя, должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я, _____

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____

(дата, время и место)

гр. _____

(фамилия, имя, отчество)

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

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях

склонения к совершению коррупционных действий)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации « ____ » _____ 20__ г. за
N _____

(ф.и.о., должность ответственного лица)

Примечание:

<1>

< 1> В случае направления работником информации, содержащейся в настоящем уведомлении, в органы прокуратуры или другие государственные органы необходимо указать это обстоятельство в настоящем уведомлении с указанием наименований соответствующих органов, куда направлена информация.

Приложение № 2
к Положению о порядке уведомления
работодателя о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений
(ф.и.о. уведомителя, должность)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ
о фактах обращения в целях склонения работников
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Уведомление	Ф.И.О. должность лица, подавшего уведомление, телефон	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. принявшего уведомление
№	Дата			