

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ФГБНУ ДальЗНИВИ
от 23.04.2024 г., № 16/З-п

СТАНДАРТ
антикоррупционного поведения работников
Федерального государственного бюджетного научного
учреждения «Дальневосточный зональный научно-
исследовательский ветеринарный институт»
(ФГБНУ ДальЗНИВИ)

г. Благовещенск, 2024

Предисловие

РАССМОТРЕНО	на заседании Комиссии по антикоррупционной деятельности. Протокол от 17.04.2024 г. № 2.
ПРИНЯТО	на заседании Ученого совета ФГБНУ ДальЗНИВИ Протокол от 22.04.2024 г. № 5.
УТВЕРЖДЕНО	приказом директора от 23.04.2024 г. № 16/3-п.
ВВЕДЕНО	взамен приказа директора ФГБНУ ДальЗНИВИ об утверждении Стандарта антикоррупционного поведения работников ФГБНУ ДальЗНИВИ от 19.04.2017 г. № 12-п

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Стандарт является локальным нормативным актом ФГБНУ ДальЗНИВИ, определяющим нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение антикоррупционного поведения.

1.2 Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники.

1.3 Настоящий Стандарт обязателен к применению работниками всех структурных подразделений ФГБНУ ДальЗНИВИ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также иными лицами, с которыми ФГБНУ ДальЗНИВИ вступает в договорные отношения.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

Настоящий Стандарт разработан с учетом, следующих правовых и нормативных документов:

- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Указа Президента РФ от 16.08.2023 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»;
- Кодекса этики и профессионального поведения работников;
- Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социального развития Российской Федерации.

3 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

3.1 Стандарт антикоррупционного поведения работников – это совокупность законодательно установленных правил, выраженных в виде запретов, ограничений, требований, следование которым предполагает формирование устойчивого антикоррупционного поведения у работников ФГБНУ ДальЗНИВИ.

3.2 Стандарт антикоррупционного поведения работника ФГБНУ ДальЗНИВИ предполагает активность его действий, направленных на предотвращение коррупционных проявлений, и (или) строгое соблюдение установленных предписаний в виде отказа от совершения каких-либо действий. При этом поведение работника ФГБНУ ДальЗНИВИ должно соответствовать этическим правилам, предусмотренным Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБНУ ДальЗНИВИ.

3.3 В основе поведения работника ФГБНУ ДальЗНИВИ лежит фактор непосредственных действий по исполнению должностных обязанностей в соответствии с должностной инструкцией или иным документом, определяющим его должностные обязанности:

- реализация прав и обязанностей;
- несение ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;
- принятие решений по вопросам, закрепленным в должностной инструкции или ином документе, определяющим его должностные обязанности.

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

4 ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем Стандарте используются следующие термины и определения:

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона

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

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

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

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

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

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

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных

обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

4 ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКА ФГБНУ ДальЗНИВИ

4.1 Основными принципами антикоррупционного поведения работника организации являются:

- неподкупность - противостояние проявлению коррупции во всех ее видах;
- законность - выполнение своих служебных обязанностей в пределах установленных полномочий;
- решительность - обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации и (или) ликвидации проявлений коррупции;
- требовательность - формирование в своей служебной деятельности условий, при которых невозможно появление коррупционно опасной ситуации;
- открытость - подход к организации своей служебной деятельности, позволяющий в пределах, установленных законодательством, обеспечивать принятие решений на основании объективных и проверяемых критериев;
- ответственность - добровольное обязательство работника организации нести персональную уголовную, административную, дисциплинарную, материальную ответственность за свои действия или бездействие, которое привело к проявлениям коррупции в процессе служебной деятельности.

5 ПРАВИЛА АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГБНУ ДальЗНИВИ

5.1. Правила антикоррупционного поведения работников ФГБНУ ДальЗНИВИ не позволяют ему:

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- принимать вопреки установленному порядку принятия почетных и специальных званий (кроме научных), наград иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений, в том числе религиозных.
- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое имущество организации;
- использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;
- создавать в организации структуры политических партий, религиозных и других общественных объединений (за исключением профессиональных союзов, а также ветеранских и иных органов общественной самодеятельности) или способствовать созданию указанных структур;
- разглашать или использовать в целях, не связанных с работой сведения, отнесенные в соответствии с федеральными законами к сведениям конфиденциального характера, к информации ограниченного доступа или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. Подарки, полученные работником ФГБНУ ДальЗНИВИ, передаются по акту согласно правилам, установленным в ФГБНУ ДальЗНИВИ для учета поступления и

выбытия подарков, за исключением случаев, установленных Гражданским кодексом Российской Федерации.

6 ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ФГБНУ ДАЛЬЗНИВИ

6.1. В целях противодействия коррупции работники ФГБНУ ДальЗНИВИ обязаны:
-соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБНУ ДальЗНИВИ;

-предоставлять в установленном порядке сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера свои, своих супруга(и) и несовершеннолетних детей, если должностные (трудовые) обязанности предусматривают участие в осуществлении: закупок товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц; закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также, если должность работника входит в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации;

-соблюдать ограничения, запреты и обязанности, установленные законодательством Российской Федерации.

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

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

-незамедлительно информировать руководителя (его представителя) ФГБНУ ДальЗНИВИ, органы прокуратуры или другие государственные органы, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать руководителя (его представителя) ФГБНУ ДальЗНИВИ, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ФГБНУ ДальЗНИВИ или иными лицами;

-не получать в связи с исполнением 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);

-сообщить руководителю (его представителю) ФГБНУ ДальЗНИВИ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов в порядке, предусмотренном действующим в ФГБНУ ДальЗНИВИ Положением о конфликте интересов;

-принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-уведомлять руководителя (его представителя) ФГБНУ ДальЗНИВИ о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, руководствуясь действующим в ФГБНУ ДальЗНИВИ Положением о конфликте интересов.

7 ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ О ВЫЯВЛЕННЫХ ФАКТАХ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

7.1 Уведомление руководителя (его представителя) ФГБНУ ДальЗНИВИ, о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

(далее - уведомление) осуществляется письменно в двух экземплярах по установленной форме путем передачи его лично или направления такого уведомления по почте.

7.2 К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

-фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление с указанием наименования структурного подразделения;

-дата, время, место, другие обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-способ склонения к коррупционным правонарушениям, а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений;

-данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

-дата представления уведомления;

-подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

7.3 Уведомления подлежат обязательной регистрации в день обращения в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати ФГБНУ ДальЗНИВИ.

Ведение журнала возлагается на ответственное лицо за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7.4 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается руководством ФГБНУ ДальЗНИВИ или по его поручению уполномоченным лицом.

7.5 После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение работодателю (его представителю) не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления. В течение трех рабочих дней работодатель (его представитель) рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки, содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки. Проверка вышеуказанных сведений должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. Результаты проверки сообщаются работодателю (его представителю) в форме письменного заключения. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель (его представитель) направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

8 ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА ФГБНУ ДАЛЬЗНИВИ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

8.1 Ответственность работника ФГБНУ ДальЗНИВИ за несоблюдение антикоррупционного поведения наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9 ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В СТАНДАРТ АНТИКОРРУПЦИОННОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФГБНУ ДАЛЬЗНИВИ

9.1 В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Если по результатам

мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в Стандарт вносятся изменения и дополнения.

9.2 Пересмотр принятого Стандарта может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и так далее.

9.3 Стандарт принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Стандарта предыдущая редакция утрачивает силу.

9.4 Настоящий Стандарт вступает в силу со дня утверждения его приказом директора ФГБНУ ДальЗНИВИ.