

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ВСЕРОССИЙСКИЙ СЕЛЕКЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКИЙ
ИНСТИТУТ САДОВОДСТВА И ПИТОМНИКОВОДСТВА»**

ПРИКАЗ

От 24.10 2018 года

№ 91 /общ

г. Москва

«Об антикоррупционной политике»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273 - ФЗ «О противодействии коррупции», с целью предотвращения, пресечения коррупционных правонарушений, соблюдения норм антикоррупционного законодательства в деятельности ФГБНУ ВСТИСП,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в следующем составе:

Председатель комиссии – Е.С.-Гюревска главный экономист;

Заместитель председателя – Н.А.Петрянина – заместитель директора;

Члены комиссии:

В.В.Сериков – начальник юридического бюро;

О.В.Голуб- заведующий складом;

Т.А.Клементьева – начальник отдела кадров;

Н.М.Буравкова-заведующий сектором;

Секретарь –Т.В.Лишинская инженер по охране окружающей среды.

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 порядке предотвращения и урегулировании конфликта интересов (Положение 3).

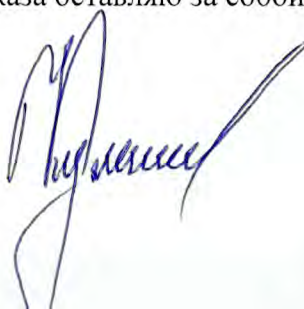
6. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности ФГБНУ ВСТИСП (Приложение 4)

7. Сотрудникам ФГБНУ ВСТИСП незамедлительно уведомлять администрацию института о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения.

8. Ответственному за ведение сайта (Т.А.Тумаевой) разместить данный приказ на сайте института.

9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.М.Куликов

**Положение о комиссии
по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Всероссийский
селекционно-технологический институт садоводства и питомниководства»
(ФГБНУ ВСТИСП)**

1. Общие положения.

1.1. 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 ВСТИСП (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия в ФГБНУ ВСТИСП 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.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, правовыми актами ФГБНУ ВСТИСП, а также настоящим Положением.

1.5. Положение о Комиссии и её состав утверждаются приказом по институту.

2. Основные задачи и полномочия комиссии

2.1. 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.

2.2. 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.

3. Порядок формирования Комиссии.

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

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

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

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

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является наличие следующей информация:

- 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.

4.2. 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.

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

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

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

- в течение 3 рабочих дней со дня поступления информации, указанной в пункте 4.1 настоящего Положения, выносит решение о проведении проверки этой информации, в том числе материалов, указанных в пункте 4.2 настоящего Положения,

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

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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

5. Организация деятельности Комиссии.

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

5.1.1. Председатель Комиссии:

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

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

5.1.3. 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 ВСТИСП, посвященного вопросам: противодействия коррупции;
- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

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

5.3. 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.

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

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

6. Процедура принятия Комиссией решений.

6.1. 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.

6.2. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

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

7. Оформление решений комиссии.

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

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

7.3. 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.

7.4. 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 ВСТИСП

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления работодателя работниками ФГБНУ ВСТИСП (далее – институт) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений и распространяется на всех работников вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.
2. 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.
3. 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.
4. 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 "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
 - в) несоблюдение требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. Направление уведомления работодателю производится письменно в произвольной форме.
9. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации входящих документов.
10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или совершение другими работниками коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по

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

Директору ФГБНУ ВСТИСП

_____ (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 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)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

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

Директору ФГБНУ ВСТИСП

_____ (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 о фактах совершения " ____ " _____ 20__ г.

_____,
(Ф.И.О. работника, должность)

коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чем выражаются коррупционные правонарушения)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Порядку уведомления о фактах обращения
в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

**Журнал регистрации уведомлений работодателя
о фактах обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулировании конфликта интересов
ФГБНУ ВСТИСП

1. Цели и задачи положения

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

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) - это внутренний документ ФГБНУ ВСТИСП, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им 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.

1.4. 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.

2. Круг лиц, попадающих под действие положения

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

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ФГБНУ ВСТИСП 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. 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.

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

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде в

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации.

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

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

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

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

- руководитель института;
- председатель комиссии по противодействию коррупции;
- заместитель председателя комиссии по противодействию коррупции;

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. При совпадении члена Комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В

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

5.5. 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.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. 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.

7. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов

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

7.2. За неприятие 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 ФГБНУ ВСТИСП

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

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

_____ (дата)

_____ (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ № ____

_____ (подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о порядке предотвращения и
урегулировании конфликта интересов

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или
возникновения конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

УТВЕРЖДЕН

приказом ФГБНУ ВСТИСП
от 04 10 г. № 91

**План
противодействия коррупции в Федеральном государственном научном учреждении «Всероссийский
селекционно-технологический институт садоводства и питомниководства» (ФГБНУ ВСТИСП)
на 2018-2019 годы**

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

1.2	<p>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.</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>В течение 2018-2020 гг.</p>	<p>Выявление фактов несоблюдения работниками, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также применение мер соответствующих мер ответственности</p>
1.3	<p>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)</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции, Юридическое бюро Отдел научно-технической информации</p>	<p>В течение 2018-2020 гг.</p>	<p>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</p>
1.4	<p>Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками института законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции</p>	<p>В течение 2018-2020 гг.</p>	<p>Недопущение правового нигилизма в деятельности работников института, профилактика и предупреждение коррупционных проявлений в деятельности института</p>
1.5	<p>Обеспечение прохождения переподготовки и повышения квалификации работников в области противодействия коррупции</p>	<p>Комиссия по противодействию коррупции, Отдел кадров</p>	<p>В течение 2018-2020 гг.</p>	<p>Обеспечение качества исполнения работниками института, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии</p>

1.6	Внесение изменений в Кодекс этики и служебного поведения работников ФГБНУ ВСТИСП	Комиссия по противодействию коррупции, Юридическое бюро	По мере необходимости на основе Типового кодекса этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих	коррупции Формирование этических норм и установление правил служебного поведения для достойного выполнения своей профессиональной деятельности
2.	Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности института, мониторинг коррупционных рисков и их устранение			
2.1	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
2.2	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
2.3	Создание условий для участия независимых экспертов в проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов института, их проектов	Комиссия по противодействию коррупции, структурные подразделения, Отдел научно-технической информации	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
2.4	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
2.5	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
2.6	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
3.	Взаимодействие института с институтами гражданского общества и гражданами, создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности института			
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте института в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности института	Отдел научно-технической информации	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение открытости в деятельности института, обеспечение доступа населения и институтов гражданского общества к информации об антикоррупционной деятельности института

3.2	<p>Взаимодействие с комиссией по вопросам противодействия коррупции:</p> <p>рассмотрение на заседаниях комиссии института по противодействию коррупции, а также докладов и других документов о ходе и результатах его выполнения.</p>	Административное управление	Ежегодно в IV квартале	Обеспечение открытости при обесуждении принимаемых мер по вопросам противодействия коррупции
3.3	<p>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:</p> <p>приема электронных сообщений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»</p>	Административное управление Отдел научно-технической информации	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
3.4	<p>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</p>	Административное управление Отдел научно-технической информации	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
3.5	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, юридическое бюро, отдел научно-технической информации	В течение 2018-2020 гг.	Обеспечение публичности и открытости деятельности института в сфере противодействия коррупции, укрепление доверия граждан и институтов гражданского общества
3.6	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в институте и его территориальных органах	Административное управление, отдел научно-технической информации	В течение 2018-2020 гг.	Проверка информации о фактах проявления коррупции в институте, опубликованных в средствах массовой информации, и принятие необходимых мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений