



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ЦЕНТР ПО ПРОБЛЕМАМ ЭКОЛОГИИ И ПРОДУКТИВНОСТИ ЛЕСОВ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ЦЭПЛ РАН)

Утверждаю
Директор  Н.В. Лукина
Приказ ЦЭПЛ РАН
от  № 



Правила
по недопущению составления неофициальной отчетности и использования
поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном
учреждении науки Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов
Российской академии наук (ЦЭПЛ РАН)

Москва
2018

Правила **по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов Российской академии наук (ЦЭПЛ РАН)**

1. Общие положения

Настоящие Правила разработаны в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ЦЭПЛ РАН в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» - документов, удостоверяющих личность, документов об образовании государственного образца, обеспечения учреждением достоверной информации о квалификации претендентов на трудоустройство, данных, отражаемых в бухгалтерском учете и отчетности, отчеты в сфере закупок, контроль документирования операций хозяйственной деятельности, сокращения числа нарушений и коррупции.

ЦЭПЛ РАН заинтересован в укреплении своей репутации, открытого и добросовестного контрагента в правоотношениях, возникающих в связи с деятельностью.

2. Используемые понятия

2.1. Официальный документ - письменный акт, выполненный на бумажном носителе, исходящий от того или иного структурного звена госаппарата, удостоверяющий конкретные факты и события, которые влекут для использующих его лиц определенные последствия. Официальный документ должен содержать установленные реквизиты.

2.2. Документ - материальный носитель с зафиксированной на нем в любой форме информацией в виде текста, звукозаписи, изображения и (или) их сочетания, который имеет реквизиты, позволяющие его идентифицировать, и предназначен для передачи во времени и в пространстве в целях общественного использования и хранения.

2.3. Документирование - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке.

2.4. Экземпляр - образец тиражированного документа, идентичный оригиналу.

2.5. Отчет - документ, содержащий сведения о выполнении планов, заданий, мероприятий, представляемый вышестоящей организации или должностному лицу.

2.6. Статистическая отчетность - система количественных и качественных показателей, характеризующих работу образовательных организаций за определённый период времени.

2.7. Подлинность документов - устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

2.8. Под недействительными документами следует понимать:

2.8.1. Полностью изготовленные фиктивные документы или поддельные документы, в которые внесены изменения путём подчисток, дописок, исправления или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.

2.8.2. Фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименование, должности и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесённые в них сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными.

2.8.3. Выданные с нарушением установленного порядка, т.е. в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

2.9. Использование недействительных документов заключается в их предоставлении в качестве оснований для трудоустройства, а также проведения любого из действий, отнесенных к компетенции организации.

3. Действия должностных лиц ЦЭПЛ РАН при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

3.1. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов (дипломов, сертификатов, удостоверений) и достоверности содержащейся в них информации сотрудник отдела кадров ЦЭПЛ РАН, осуществляющий учет документов, обязан предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений.

3.2. При возникновении у заведующего лабораторией сомнений в профессионализме или компетентности работника, он обязан об этом сообщить сотруднику отдела кадров с целью проверки подлинности предъявленных работником документов при трудоустройстве.

3.3. Сотрудник отдела кадров ЦЭПЛ РАН снимает копию документов и проводит «первый этап» проверки подлинности диплома (других документов) при приеме на работу: визуальный и тактильный.

3.4. Сведения об образовании работника приравниваются к персональным данным. Согласно п. 3 ст. 86 ТК РФ (аналогичная норма содержится также в пп.1 п.2 ст.10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных») все персональные данные работника следует получать только у него самого. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник, должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

3.5. Сотрудник отдела кадров ЦЭПЛ РАН обязан сообщить работнику, предоставившему документ, вызываемый сомнение в его подлинности, о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.6. После оформления согласия работника на получение персональных данных, в соответствии с законодательством РФ, сотрудник отдела кадров ЦЭПЛ РАН направляет официальный запрос в инстанцию, выдавшую документ (образовательное учреждение, др.).

3.7. В случае получения ответов на запросы подтверждающих, что представленные документы образовательными учреждениями (иным учреждением, организацией) не выдавались, или указанные в них сведения не соответствуют действительности, сотрудник отдела кадров ЦЭПЛ РАН в день получения ответов направляет заведующему лабораторией докладную записку.

3.8. В случае положительного ответа (указания в документе информации несоответствующей действительности или документ не выдавался данной инстанцией, др.) заведующий лабораторией рассматривает представленные документы и докладывает директору о необходимости направлении заявления в правоохранительные органы о совершенном преступлении (иное).

3.9. На основании резолюции директора, служебные (докладные) записки заведующего лабораторией с приложенными к ним материалами передаются ответственному в ЦЭПЛ РАН лицу за противодействие коррупции для оформления заявления в правоохранительные органы.

3.10. Представленные в ЦЭПЛ РАН недействительные документы или их копии не подлежат возврату в связи с их возможной выемкой правоохранительными органами и последующим признанием вещественными доказательствами.

3.10. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д. При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы по существу, т.е. с точки зрения достоверности, законности, отраженной в них информации, фактах и т.д. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

4. Система внутреннего контроля по профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ЦЭПЛ РАН

3.1. В ЦЭПЛ РАН запрещено использовать неутвержденные статистические формы отчетов, либо отчеты, содержащие недостоверную информацию, в случае выявления данных фактов, работники привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3.2. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.3. Внутренний контроль хозяйственных операций в ЦЭПЛ РАН осуществляет комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия), которая наделена функцией по недопущению в ЦЭПЛ РАН составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.4. Система внутреннего контроля способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности ЦЭПЛ РАН и направлена на обеспечение надёжности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности ЦЭПЛ РАН и обеспечение соответствия деятельности ЦЭПЛ РАН требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов ЦЭПЛ РАН.

3.5. Комиссия вместе с ответственными лицами, которые имеют непосредственное отношение к составлению отчетности и оформлению документации с риском допущения подделки документации, при осуществлении ими профессиональной деятельности и возникновения личной заинтересованности в получении лично либо через третьих лиц материальной выгоды или иного имущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей:

- осуществляют проведение мероприятий внутреннего контроля (проверок) по выявлению и недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов согласно графика контрольных мероприятий, составленного Комиссией (а также по мере необходимости);

- уш - при проведении проверок учитывают, что подлинность документов устанавливается путём проверки реальности имеющих в них подписей должностных лиц и соответствия документов датам отражения в них операций, информации, фактов;

- при чтении документов, после установления их подлинности, проверяют документы по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ним документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объекта в натуре. Законность отраженных в документах операций устанавливается путём проверки их соответствия действующему законодательству.

3.6. Результаты проверки Комиссии оформляются протоколом, с приложением документации с фактами нарушения.

3.7. Для привлечения к ответственности работника по составлению неофициальной отчетности или использования поддельных документов в корыстных целях Комиссией

определяется мера ответственности, и вся оформленная документация направляется директору ЦЭПЛ РАН для принятия окончательного решения о применении мер ответственности к работнику.

3.8. Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой ЦЭПЛ РАН, и включает в себя, в том числе:

- проверки соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности ЦЭПЛ РАН (направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений);
- составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.);
- проверки экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска (проводятся в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, пожертвований, других сфер).

3.9. Работники ЦЭПЛ РАН, ответственные за ведение и предоставление данных финансовой отчетности и управленческого учета, обеспечивают соблюдение следующих требований:

- деловые операции полностью и точно отражаются в финансовых отчетах и иной учётной документации в соответствии с принципом прозрачности деятельности ЦЭПЛ РАН;
- достоверность ведения и учета финансовой информации поддерживается строгим соблюдением процедур внутреннего контроля;
- хранение и использование учетной документации осуществляются в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Подготовка и направление в правоохранительные органы заявлений о совершении преступления

4.1. На основании письменного указания (резолюции) директора лицо, ответственное за противодействие коррупции в течение 5 дней готовит заявления и прилагаемые к ним материалы, которые в порядке ст. 141 УПК РФ направляются в правоохранительные органы г. Москвы за подписью директора.

4.2. Заявление в правоохранительные органы о совершенном преступлении (предоставление поддельных документов) регистрируется в журнале исходящей документации ЦЭПЛ РАН.

4.3. При поступлении в ЦЭПЛ РАН постановления об отказе в возбуждении уголовного дела, вынесенного в порядке ч. 1 ст. 148 УПК РФ, лицо, ответственное за противодействие коррупции согласовывает с директором целесообразность дальнейшего обжалования указанного постановления.

5. Заключительные положения

5.1. Срок действия данного Положения не ограничен.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ЦЕНТР ПО ПРОБЛЕМАМ ЭКОЛОГИИ И ПРОДУКТИВНОСТИ ЛЕСОВ
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК
(ЦЭПЛ РАН)

Утверждаю
Директор _____ Н.В. Лукина
Приказ ЦЭПЛ РАН
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов Российской
академии наук (ЦЭПЛ РАН)

Москва
2021

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике

Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов Российской
академии наук (ЦЭПЛ РАН)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об антикоррупционной политике Федерального государственного бюджетного учреждения науки Центр по проблемам экологии и продуктивности лесов Российской академии наук» (далее - ЦЭПЛ РАН, Положение) разработано в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и является документом, определяющим основные направления деятельности ЦЭПЛ РАН по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Указанная деятельность осуществляется на основании применимых к ЦЭПЛ РАН и его работникам положений Закона о противодействии коррупции, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано из принципа неприятия всех форм коррупционного поведения как противоправного деяния, порождающего угрозы для стабильного и устойчивого развития ЦЭПЛ РАН, подрывающего нравственные устои, ценности и добросовестную конкуренцию и создающего условия для распространения иных форм преступной деятельности.

1.3. Настоящее Положение представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ЦЭПЛ РАН.

1.4. Целью настоящего Положения является формирование единого подхода всех работников ЦЭПЛ РАН к обеспечению работы по противодействию коррупции в ЦЭПЛ РАН.

1.5. К задачам антикоррупционной политики относятся:

- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы, а также их правах и обязанностях по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ЦЭПЛ РАН;
- формирование у работников и контрагентов ЦЭПЛ РАН нетерпимости к коррупционному поведению.

1.6. Настоящее Положение является внутренним нормативно-правовым актом ЦЭПЛ РАН, обязательным для применения всеми его работниками.

1. Используемые понятия и определения

2.1. Коррупция - это злоупотребление должностным положением, дача или получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества, 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.

Эти деяния относятся к коррупции также и в случаях, когда они совершены от имени или в интересах ЦЭПЛ РАН.

2.2. Противодействие коррупции - деятельность государственных и муниципальных органов власти, институтов гражданского общества, и иных организаций и граждан в пределах их полномочий, в том числе:

- по предупреждению, выявлению и устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

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

- по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства и способное привести к причинению вреда этим правам и законным интересам.

2.4. Личная заинтересованность - возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.5. Взятка - получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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 этому, а равно за общее покровительство или попустительство по службе или работе.

2.6. 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 им служебным положением.

2.7. Злоупотребление полномочиями - использование работником своих полномочий вопреки законным интересам 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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в ЦЭПЛ РАН

Противодействие коррупции в ЦЭПЛ РАН основывается на принципах:

3.1. Признания, обеспечения и защиты основных прав и свобод человека и гражданина;

3.2. Законности (полного и безусловного соответствия деятельности ЦЭПЛ РАН и работы работников действующему законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативно-правовым актам, общепризнанным принципам и нормам международного права, международным договорам Российской Федерации);

3.3. Личного примера руководства, занимающего ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.4. Публичности и открытости деятельности ЦЭПЛ РАН;

3.5. Неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3.6. Комплексного применения в ЦЭПЛ РАН организационных, информационных, правовых, специальных и иных мер;

3.7. Приоритетного применения мер по предупреждению коррупции;

3.8. Сотрудничества ЦЭПЛ РАН с институтами гражданского общества и физическими лицами;

3.9. Осуществления мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур и контроля за мероприятиями по противодействию коррупции.

4. Управление антикоррупционной деятельностью в ЦЭПЛ РАН

4.1. Для выполнения задач по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий

коррупционных правонарушений в ЦЭПЛ РАН назначается ответственный работник, определяемый приказом.

4.2. Деятельность работника, ответственного за предупреждение коррупции направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий работников ЦЭПЛ РАН, которые могут привести к коррупционным действиям.

4.3. Работник, ответственный за предупреждение коррупции для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные структурные подразделения ЦЭПЛ РАН, знакомиться с личными делами работников ЦЭПЛ РАН.

4.4. Любой работник ЦЭПЛ РАН вправе обратиться к работодателю или работнику, ответственному за предупреждение коррупции, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

4.5. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства работник, ответственный за предупреждение коррупции проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает курирующему заместителю директора ЦЭПЛ РАН.

4.6. Курирующий заместитель директора ЦЭПЛ РАН на основании доклада работника, ответственного за предупреждение коррупции принимает соответствующие меры и докладывает директору ЦЭПЛ РАН для привлечения виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

4.7. Эффективность управления антикоррупционной деятельностью в ЦЭПЛ РАН обеспечивается в пределах своей компетенции:

- директором ЦЭПЛ РАН и курирующим заместителем директора;
- работником ЦЭПЛ РАН, ответственным за предупреждение коррупции;
- руководителями структурных подразделений ЦЭПЛ РАН.

14

5. Обязанности работников по предупреждению и противодействию коррупции

5.1 Работники ЦЭПЛ РАН обязаны:

- воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ЦЭПЛ РАН;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного нарушения в интересах или от имени ЦЭПЛ РАН;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, руководство

ЦЭПЛ РАН и должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами;

- сообщать руководству о возможности возникновения или о возникшем у работника конфликте интересов и личной заинтересованности;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя о начале

проведения проверок контрольными и правоохранительными органами, об их результатах и о случаях привлечения работников ЦЭПЛ РАН к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в ЦЭПЛ РАН;

- отказаться от получения вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, расходов, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) в связи с исполнением должностных обязанностей, когда подобные действия могут повлиять (или создать впечатление о влиянии) на принятие решения работником ЦЭПЛ РАН, на исход сделки, конкурса;

- в установленном законодательством порядке и в предусмотренных законодательством случаях - представлять в уполномоченные органы сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными орган фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче им документов и информации, содержащей данные о коррупционных нарушениях; не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

5.2. Порядок уведомления работодателя работниками о конфликте интересов и коррупционных нарушениях определен в отдельном локальном акте ЦЭПЛ РАН.

5.3. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции в ЦЭПЛ РАН может повлечь дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.

5.4. ЦЭПЛ РАН гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в карьерном, финансовом и ином плане в случае отказа работника от совершения любых коррупционных действий, даже если такой отказ приведет к потерям для ЦЭПЛ РАН, а также в случае раскрытия

работником информации ЦЭПЛ РАН или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

6. Перечень антикоррупционных мероприятий ЦЭПЛ РАН

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

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;

- разработка и внедрение положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов у работников;

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- утверждение иных локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции.

6.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких уведомлений;

- введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, контрагентов, иных лиц и порядка рассмотрения таких уведомлений;

- введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

- введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных нарушениях, от формальных и неформальных санкций;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.

6.3. Обучение и информирование работников:

- систематическое ознакомление работников под подпись с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

6.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита ЦЭПЛ РАН требованиям настоящего Положения:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;
- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам и т.д.

6.5. 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.

7. Должностное лицо ЦЭПЛ РАН, ответственное за противодействие коррупции

7.1. Приказом директора назначается лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики ЦЭПЛ РАН.

7.2. Обязанности ответственного должностного лица (ответственных должностных лиц):

- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативно-правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками ЦЭПЛ РАН;
- организация проведения оценки коррупционных рисков реализуемых ЦЭПЛ РАН проектов, сделок, контрактов, отдельных видов деятельности;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных нарушений работниками, контрагентами или иными лицами;
- организация по поручению директора обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- организация информирования общественности о степени внедрения и реализации антикоррупционных мер, в том числе на сайте ЦЭПЛ РАН;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ЦЭПЛ РАН по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- сообщение в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных нарушений, о которых работникам ЦЭПЛ РАН стало известно;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству ЦЭПЛ РАН.

8. Заключительные положения

8.1. Работники ЦЭПЛ РАН должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящего Положения, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в ЦЭПЛ РАН.

8.2. Дополнительно к взятым на себя обязательствам и гарантиям по антикоррупционной политике ЦЭПЛ РАН вправе принимать иные меры, в том числе направление работников на обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проведение дополнительного внутреннего контроля и аудита, плановых и внеплановых проверок экономической обоснованности финансовых и хозяйственных операций, документации и отчетности, внедрение стандартов поведения работников, участие ЦЭПЛ РАН в коллективных инициативах по противодействию коррупции и иные меры.

8.3. Директор, заместители директора и работники всех структурных подразделений ЦЭПЛ РАН несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность за несоблюдение законодательства о противодействии коррупции в соответствии с применимыми к ЦЭПЛ РАН и соответствующим его работникам положениями Закона о противодействии коррупции, Трудового кодекса Российской Федерации, Уголовного кодекса Российской Федерации, Гражданского кодекса Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и принятых в соответствии с ними локальных нормативных документов ЦЭПЛ РАН.

8.4. За нарушение настоящего Положения работники несут ответственность согласно законодательству.

8.5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом директора и действует до утверждения нового Положения.

Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом директора ЦЭПЛ РАН.