

Федеральное государственное бюджетное научное учреждение
«Омский аграрный научный центр»
(ФГБНУ «Омский АНЦ»)

ПРИКАЗ

29.11.2024

№ 262-н/ст/24

г. Омск

Об утверждении Антикоррупционной политики

Во исполнение ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Омский аграрный научный центр» (ФГБНУ «Омский АНЦ»)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Антикоррупционную политику Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (приложение 1 к приказу);
 - 1.2. Положение о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (приложение 2 к приказу);
 - 1.3. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (приложение 3 к приказу).
2. Признать утратившим силу приказ от 05.10.2020 № 183а-п/01-04 «Об утверждении положения об антикоррупционной политике ФГБНУ «Омский АНЦ».
3. Руководителям структурных подразделений ФГБНУ «Омский АНЦ» в срок до 10 декабря 2024 г. ознакомить под роспись сотрудников с настоящим приказом и приложениями, являющимися неотъемлемой частью приказа. В случае отсутствия работника на рабочем месте (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) ознакомить его с приказом в первый рабочий день после выхода на работу. Листы ознакомления с приказом хранить в структурном подразделении (номенклатурное дело «Приказы, относящиеся к деятельности структурного подразделения. Копии»).
4. Начальнику отдела кадров ФГБНУ «Омский АНЦ» Головковой Ю.Л., врио директора НПХ «Боевое» - филиал ФГБНУ «Омский АНЦ»

Тимко С.А., врио директора Омского экспериментального завода – филиал ФГБНУ «Омский АНЦ» Янковскому К.А. обеспечить ознакомление с настоящим приказом под роспись работников, с которыми впервые заключен трудовой договор, в первый рабочий день.

5. Контроль исполнения приказа возложить на заместителя директора по персоналу и организационным вопросам Федорову Т.В.

Директор



М.С. Чекусов

Приложение 1 к приказу

от 29.11.2024 № 262-п/с704

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Омский аграрный научный центр»
(ФГБНУ «Омский АНЦ»)

I. Общие положения

1. Антикоррупционная политика Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (далее соответственно – Политика, Учреждение) разработана во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Министерства науки и высшего образования Российской Федерации и других федеральных органов государственной власти.

2. Настоящая Политика является локальным нормативным актом, направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Политика применяется при осуществлении Учреждением планирования, регламентации, организации, контроля исполнения, выработки и принятия корректирующих мер и иных управляющих воздействий во всех сферах деятельности, содержащих риски коррупционных правонарушений.

3. Настоящая Политика отражает приверженность Учреждения этическим стандартам осуществления открытой и честной деятельности, поддержания деловой репутации и следования принципам добросовестного корпоративного поведения.

4. Действие Политики распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций (далее – работники).

II. Цели, задачи и принципы Политики

5. Цели Политики:

- разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, минимизации коррупции, а также по устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений;
- создание условий, препятствующих возникновению коррупционных проявлений и иных правонарушений;
- формирование у работников Учреждения независимо от занимаемой

должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания антикоррупционной политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

6. Задачи Политики:

- обобщение основных направлений и принципов противодействия и предупреждения коррупции в Учреждении;
- установление и закрепление обязанностей работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования Политики;
- создание эффективного практического механизма реализации мер по предупреждению и противодействию коррупции, предусмотренных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, правовыми актами, регламентирующими антикоррупционную деятельность Учреждения, и настоящей Политикой;
- минимизация рисков вовлечения Учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных проявлений.

7. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих принципах, предусмотренных Федеральным законом № 273-ФЗ:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование в антикоррупционных целях организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

III. Ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений

8. Антикоррупционную политику в Учреждении реализуют органы управления и структурные подразделения Учреждения, работники в соответствии со своими полномочиями во взаимодействии с комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (далее – ответственные за профилактику коррупционных правонарушений) являются органы управления, структурные подразделения и должностные лица, на которых возложены соответствующие полномочия приказом руководителя.

9. К полномочиям ответственных за профилактику коррупционных правонарушений относятся следующие:

- обеспечение соблюдения работниками Учреждения ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным

законом № 273-ФЗ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению);

- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов при осуществлении деятельности Учреждения;

- обеспечение деятельности комиссии Учреждения по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников, установленных в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения, а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры Российской Федерации, иных федеральных государственных органов о фактах совершения коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах);

- обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять работодателя, органы прокуратуры Российской Федерации, иные федеральные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

- анализ сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, предоставляемых отдельными категориями работников, сведений о соблюдении работниками требований к служебному поведению, о предотвращении или урегулировании конфликта интересов и соблюдении установленных для них запретов, ограничений и обязанностей;

- осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, обязательствах имущественного характера, предоставляемых отдельными категориями работников, и проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению;

- мониторинг и анализ применения мер по предупреждению коррупции, принятых в Учреждении;

- организация подготовки проектов локальных нормативных актов в соответствии с компетенцией в сфере противодействия коррупции;

- организация взаимодействия с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

- организация антикоррупционного просвещения работников, участия в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучения по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции;

- составление и ведение установленных форм документов и соответствующей отчетности.

10. Полномочия ответственных за профилактику коррупционных правонарушений могут распределяться между различными органами управления, структурными подразделениями и должностными лицами на основании локальных нормативных актов Учреждения.

При распределении полномочий обеспечивается комплексность и непрерывность реализации мер по противодействию коррупции в Учреждении.

11. Факты воспрепятствования деятельности подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, и неисполнение работниками Учреждения требований, предъявляемых подразделением (лицом), ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, в рамках установленных прав и обязанностей, незамедлительно доводятся до сведения директора Учреждения.

IV. Профилактика коррупции

12. Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

- соблюдение работниками ограничений и запретов, исполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации в сфере противодействия коррупции;
- мониторинг эффективности антикоррупционных стандартов и контроль коррупционных рисков;
- предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей в Учреждении, а также проверка в установленном порядке сведений, представляемых указанными гражданами;
- внедрение в практику кадровой политики Учреждения правил, в соответствии с которыми длительное, безупречное и эффективное исполнение работником своих должностных обязанностей учитывается при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении;
- осуществление антикоррупционного просвещения работников, формирование у них нетерпимости к коррупционному поведению;
- вовлеченность работников в антикоррупционную деятельность Учреждения.

V. Внедрение стандартов поведения работников Учреждения

13. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников в целом.

Такие общие правила и принципы поведения работников закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

VI. Оценка коррупционных рисков

14. Оценка коррупционных рисков проводится на основе рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

15. Оценка коррупционных рисков проводится с целью определения конкретных бизнес-процессов и деловых операций, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений в целях личной выгоды.

16. Учреждение разрабатывает комплекс мер по устранению и минимизации коррупционных рисков и устанавливает следующий порядок проведения их оценки:

- анализ и описание возможных коррупционных правонарушений: характеристика выгоды или преимущества, которые могут быть получены при совершении коррупционного правонарушения, вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

- подготовка карты (реестра) коррупционных рисков Учреждения;

- формирование, разработка и утверждение перечня коррупциогенных функций и списка должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- установление специальных антикоррупционных процедур и требований.

VII. Закупочная деятельность

17. Учреждение декларирует открытую систему проведения закупочных процедур и при этом устанавливает:

- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупок с учетом требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

- информационную открытость закупок;

- честный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек;

- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ и услуг;

- предотвращение коррупционных проявлений и иных злоупотреблений.

VIII. Мониторинг, предотвращение и урегулирование конфликта интересов

18. С целью ограничения влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции,

принимаемые деловые решения, Учреждение:

- устанавливает различные виды раскрытия конфликта интересов при приеме на работу, при назначении на новую должность, по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- определяет типовые ситуации и предлагает способы разрешения конфликта интересов;
- осуществляет мониторинг применения мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

IX. Дарение и получение подарков и знаков делового гостеприимства

19. Работники Учреждения вправе получать и дарить подарки и знаки делового гостеприимства в случае, если это не противоречит запретам, установленным Федеральным законом № 273-ФЗ, нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с положением о порядке сообщения работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа).

X. Антикоррупционное образование и пропаганда

20. Антикоррупционное образование работников предполагает организацию участия работников в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции.

21. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность Учреждения, наглядной агитации и просветительской работы по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у работников чувства гражданской ответственности, уважения к деловой репутации Учреждения.

XI. Сотрудничество с правоохранительными органами

22. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

23. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных и (или) надзорных проверок деятельности Учреждения;
- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению

или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

24. Работникам Учреждения в рамках своей компетенции следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

25. Работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

26. Учреждение гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении лиц, сообщивших о факте коррупции, и принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в рамках трудовых или образовательных отношений информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

ХII. Организация документооборота в Учреждении

27. В Учреждении обеспечивается надлежащий порядок подготовки локальных нормативных актов, распорядительных и иных документов (далее – документы).

28. В Учреждении осуществляется проверка проектов документов с целью выявления в них положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции (коррупциогенных факторов), и выработки предложений по их устранению.

29. В Учреждении гарантируется недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

ХIII. Открытость информации об Учреждении

30. Учреждение обеспечивает необходимое и достаточное осведомление физических и юридических лиц об Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. В рамках открытости информации Учреждение создает на своем официальном сайте подраздел, посвященный вопросам противодействия коррупции (далее – раздел «Противодействие коррупции»). Раздел «Противодействие коррупции» содержит ссылки на нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции, методические материалы, формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения, информацию о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, а также предусматривает возможность обратной связи для сообщений о фактах коррупции.

32. С целью наполнения раздела официального сайта, посвященного

вопросам противодействия коррупции, Учреждение учитывает нормы приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 7 октября 2013 г. № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 25 декабря 2013 г., регистрационный № 30803) с изменениями, внесенными приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 26 июля 2018 г. № 490н (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 16 августа 2018 г., регистрационный № 51918).

XIV. Ответственность

33. Граждане при трудоустройстве на работу в Учреждение при заключении трудового договора ознакамливаются под роспись с Политикой и локальными нормативными актами Учреждения в сфере противодействия коррупции.

34. Работники Учреждения независимо от занимаемой должности за совершение коррупционных и иных правонарушений, несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность и могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Приложение 3 к приказу

от 29.11.2024 № 262-н/0104

СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ,
направленные на обеспечение добросовестной работы
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Омский аграрный научный центр»
(ФГБНУ «Омский АНЦ»)

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения, разрабатываются в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Омский аграрный научный центр» (далее – Учреждение) на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

I. Основные стандарты

Стандарты, направленные на обеспечение добросовестной работы, являются важным элементом работы по предупреждению коррупции и обеспечивают:

- выявление и последующее устранение причин коррупции;
- выявление, предупреждение, пресечение и раскрытие коррупционных проявлений, нарушений требований к служебному поведению, установленных в целях предупреждения коррупции;
- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений;
- соответствие антикоррупционной деятельности Учреждения законодательству Российской Федерации о противодействии коррупции и нормам антикоррупционного поведения;
- личный пример и ключевую роль руководства в формировании культуры нетерпимости к коррупционным проявлениям;
- вовлеченность работников, их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;
- соразмерность антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективность антикоррупционных процедур;
- ответственность за коррупционные правонарушения и неотвратимость наказания;
- непрерывный контроль и регулярный мониторинг внедренных антикоррупционных стандартов и процедур.

II. Основные процедуры

Комплекс взаимосвязанных процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, добросовестную работу Учреждения, закрепляется в

Приложение 2 к приказу

от 29.11.2024 № 262-н/07-04

ПОЛОЖЕНИЕ

о мерах по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (ФГБНУ «Омский АНЦ»)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Омский аграрный научный центр» (далее – Учреждение) при возникновении сомнений в подлинности представленных документов.

2. Термины и определения:

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;

электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах;

экземпляр документа – образец тиражированного документа, идентичный оригиналу;

отчетность – совокупность количественных и качественных показателей, характеризующих деятельность Учреждения за определенный период времени.

3. Отчетность составляется для получения органами государственной власти, руководством и (или) учредителем актуальных сведений о текущем положении дел либо информации по итогам деятельности (отдельным направлениям деятельности) как Учреждение в целом, так и структурных подразделений.

4. Виды отчетности:

государственная, составляемая на основе утвержденных в установленном порядке унифицированных форм и в соответствии с утвержденными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

ведомственная, составляемая на основании требований, писем, запросов о представлении информации в связи с осуществлением Министерством науки и высшего образования Российской Федерации функций и полномочий учредителя;

внутренняя, разработанная и утвержденная Учреждением.

5. Обязательными реквизитами отчетов являются: наименование отчета (документа), наименование организации, наименование структурного

подразделения (если это отчет или справка о работе подразделения), дата, номер документа, заголовок по тексту, подпись ответственного должностного лица, гриф утверждения (при необходимости) или резолюция руководителя Учреждения (начальника структурного подразделения).

6. Под недействительными документами следует понимать:

полностью изготовленные поддельные документы или подлинные документы, в которые внесены изменения путем подчисток, дописок, исправлений или уничтожения части текста, внесения в него дополнительных данных, проставления оттиска поддельного штампа или печати и т.п.;

фактически являющиеся подлинными, но содержащие сведения, не соответствующие действительности. Они сохраняют внешние признаки и реквизиты надлежащих документов (изготавливаются на официальном бланке, содержат наименования должностей и фамилии лиц, уполномоченных их подписывать), однако внесенные в него сведения (текст, цифровые данные) являются сфальсифицированными;

выданные с нарушением установленного порядка, то есть в результате злоупотребления должностным лицом служебным положением или совершения им халатных действий при выдаче этого документа.

II. Действия работников при возникновении сомнений в подлинности представленных документов

7. При проверке документов необходимо учитывать, что подлинность представленных документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

8. Достоверность информации, зафиксированной в документах, проверяется изучением указанных документов и взаимосвязанных с ними документов. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия законодательству Российской Федерации.

9. При возникновении сомнений в подлинности документа работник обязан незамедлительно сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

10. В случае возникновения обоснованных сомнений в подлинности представленных документов и достоверности содержащейся в них информации Учреждение обязано предпринять меры, направленные на устранение возникших сомнений и на получение дополнительных сведений, в том числе направить соответствующий запрос лицу, выдавшему документ.

11. В случае указания в ответе на запрос информации о том, что документ не подготавливался и не выдавался либо его содержание не соответствует действительности, директор Учреждения принимает решение о направлении сообщения в правоохранительные органы о признаках совершенного правонарушения.

12. Представленные в Учреждение недействительные документы и (или) их копии не подлежат возврату в связи с вероятностью их выемки правоохранительными органами.