

Экз. 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

(основан в 1818 г.)



107031 (РФ, СНГ), 107996 (межд). г. Москва, ул. Рождественка, 12 тел.: (495) 621-18-84, (495) 625-64-61, факс: (495) 623-19-09
http://www.ivran.ru e-mail: inf@ivran.ru, acadsecretary@ivran.ru ИНН: 7702028909 КПП: 770201001 ОГРН: 1037739314084

ПРИКАЗ

« 07 » февраля 2021 г.

№ 6

г. Москва

О создании комиссии по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и устранению порождающих её причин и условий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:

Председатель комиссии: Аликберов А.К.

Заместитель председателя комиссии: Дерюгина И.В.

Секретарь комиссии: Прудников В.В.

Члены комиссии:

Бурмистров Д.В.;

Воловикова П.А.;

Гончаров Е.Ю.;

Селимов Н.Г.;

Соловьева С.А.

2. На сайте ИВ РАН в срок до 15.02.2021 г. создать раздел «Противодействие коррупции».

3. Отделу кадров ознакомить руководителей подразделений с приказом.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Аликберов

ЭКЗ 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК



(основан в 1818 г.)

107031 (РФ, СНГ), 107996 (межд). г. Москва, ул. Рождественка, 12 тел.: (495) 621-18-84, (495) 625-64-61, факс: (495) 623-19-09
http://www.ivran.ru e-mail: inf@ivran.ru, acadsecretary@ivran.ru ИНН: 7702028909 КПП: 770201001 ОГРН: 1037739314084

ПРИКАЗ

« 04 » сентября 2021 г.

№ _____

4

г. Москва

О назначении ответственного лица
по профилактике коррупционных правонарушений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и устранению порождающих её причин и условий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным лицом за работу по проведению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений на Дерюгину И.В., ведущего научного сотрудника ИВ РАН.
2. На время отсутствия ответственного лица за работу по проведению работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений назначить Селимова Н.Г..
3. Установить, что к полномочиям ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений относится:
 - 3.1. Обеспечение проверки соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом РФ от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими законодательными актами РФ.
 - 3.2. Оказание консультационной помощи работникам по вопросам связанным с применением на практике Кодекса этики и общих принципов служебного поведения.
 - 3.3. Подготовка проектов распорядительных документов по противодействию коррупции в ФГБУН ИВ РАН.
4. Контроль по выполнению приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Аликберов

ЭКЗ. 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК



(основан в 1818 г.)

107031 (РФ, СНГ), 107996 (межд). г. Москва, ул. Рождественка, 12 тел.: (495) 621-18-84, (495) 625-64-61, факс: (495) 623-19-09
http://www.ivran.ru e-mail: inf@ivran.ru, acadsecretary@ivran.ru ИНН: 7702028909 КПП: 770201001 ОГРН: 1037739314084

ПРИКАЗ

« 01 » февраля 2021 г.

№ 8

г. Москва

О недопущении составления неофициальной отчётности
и использования поддельных документов

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и устранению порождающих её причин и условий,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Руководителям структурных подразделений Института не допускать составления неофициальной, фиктивной отчётности и использование поддельных документов.
2. Возложить ответственность на руководителей структурных подразделений за выполнением обязанностей по достоверному оформлению документов отражающих факты хозяйственной жизни Института и предоставление данных в статистическую и другую отчётность по направлениям своей деятельности.
3. Руководителям структурных подразделений Института довести до сотрудников информацию о недопустимости оформления и принятия к исполнению поддельных и фиктивных документов.
4. Заместителям и помощникам директора, руководителям структурных подразделений и сотрудникам Института о выявленных случаях составления неофициальной, фиктивной отчётности и об использовании поддельных документов сообщать руководству служебной докладной запиской в трёхдневный срок.
5. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Аликберов

Экз. 2



МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК



(основан в 1818 г.)

107031 (РФ, СНГ), 107996 (межд). г. Москва, ул. Рождественка, 12 тел.: (495) 621-18-84, (495) 625-64-61, факс: (495) 623-19-09
http://www.ivran.ru e-mail: inf@ivran.ru, acadsecretary@ivran.ru ИНН: 7702028909 КПП: 770201001 ОГРН: 1037739314084

ПРИКАЗ

« 01 » февраля 2021 г.

№ 9

г. Москва

О введении в обновленной редакции
Кодекса этики и служебного поведения работников и
других Положений

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции и устранению порождающих её причин и условий,

УТВЕРЖДАЮ И ПРИКАЗЫВАЮ:

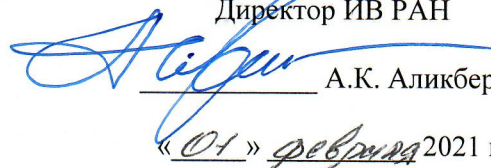
1. Руководствоваться в повседневной деятельности ФГБУН ИВ РАН документами в обновленной редакции:
 - 1.1. Кодексом этики и служебного поведения работников (Приложение № 1);
 - 1.2. Положением о комиссии по противодействию коррупции (Приложение № 2);
 - 1.3. Положением о конфликте интересов (Приложение № 3).
2. Разместить на сайте ИВ РАН в разделе «Противодействие коррупции» Приложения настоящего приказа.
3. Отделу кадров ознакомить руководителей подразделений с приказом.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор

А.К. Аликберов

Приложение № 1
к приказу № 4 от «01» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВ РАН


А.К. Аликберов
«01» февраля 2021 г.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Кодекс этического поведения (далее – Кодекс) представляют собой основы поведения руководителя и работников, которым им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. «Учреждение» - ФГБУН ИВ РАН;

1.2.2. «сотрудники» - лица, состоящие с ФГБУН ИВ РАН в трудовых отношениях;

1.2.3. «должностные лица» - лица, занимающие должности в аппарате управления института, а также руководители структурных подразделений ФГБУН ИВ РАН;

1.2.4. «близкие родственники» - родственники по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородные и не полнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры;

1.2.5. «личная выгода» - заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

1.2.6. «материальная выгода» - материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения, его близкими родственниками, супругом, супругой, усыновителями, усыновленными в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

1.2.7. «конфликт интересов» - противоречие между интересами ФГБУН ИВ РАН и (или) ее сотрудников и граждан и юридических лиц, взаимодействующих с ФГБУН ИВ РАН, в результате которого нарушаются права и законные интересы граждан и юридических лиц;

1.2.8. «служебная информация» - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

1.2.9. «конфиденциальная информация» - документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Кодекс разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых

актов Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения, а также основан на общепризнанных нравственных принципах, нормах российского общества и государства.

1.4. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться сотрудники в связи с исполнением своих должностных обязанностей, независимо от занимаемой ими должности. Положения Кодекса распространяются на все структурные подразделения Учреждения.

1.5. Каждый гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения, доверия граждан к коллективу Учреждения, обеспечение единых норм поведения работников.

1.8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в коллективе, уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, а также способствует повышению общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.9. Знание и соблюдение сотрудниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКАМ

2.1. Деятельность Учреждения, а также ее должностных лиц и сотрудников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность
- профессионализм
- добросовестность
- конфиденциальность
- информационная открытость
- эффективный внутренний контроль
- справедливое отношение

2.2. Сотрудники Учреждения, осознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

2.2.1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

2.2.2. осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;

2.2.3. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

2.2.4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

2.2.5. уведомлять представителей нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

2.2.6. соблюдать установленные Федеральными законами ограничения и запреты, связанные с работой в Учреждении;

2.2.7. соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

2.2.8. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

2.2.9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

2.2.10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других стран, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

2.2.11. воздержаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету Учреждения;

2.2.12. принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;

2.2.13. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей, если это входит в должностные обязанности сотрудника Учреждения;

2.2.12. осуществлять свою профессиональную деятельность в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.2.15 внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважению граждан к учреждению, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

2.3. Руководитель Учреждения и сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам Учреждения, также призваны:

2.3.1 оптимально организовывать рабочий процесс в коллективе и учитывать способности каждого из сотрудников таким образом, чтобы у каждого была возможность работать на самом высоком уровне и получать удовольствие от своей работы;

2.3.2. на собственном примере демонстрировать высокий уровень профессионализма;

2.3.3. своевременно информировать сотрудников о принятых в отношении них решениях;

2.3.4. поддерживать доброжелательную деловую атмосферу в коллективе, предупреждать возможные конфликты между сотрудниками;

2.3.5. принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

2.3.6. принимать меры по предупреждению коррупции;

2.3.7. не допускать случаев принуждения сотрудников Учреждения к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

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

3.2. В служебном поведении сотрудник воздерживается от:

3.2.1. любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3.2.2. грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

3.2.3. угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.2.4. принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами и сотрудниками;

3.2.5. курения в здании, помещениях и прилегающей территории Учреждения.

3.3. Сотрудники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества, друг с другом.

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

4. НЕДОПУСТИМЫЕ ДЕЙСТВИЯ СОТРУДНИКОВ ПО ВОПРОСАМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

4.1. Должностным лицам и сотрудникам рекомендуется воздержаться от высказываний, которые могут быть восприняты окружающими, как согласие принять взятку или, как просьба о даче взятки. К таким высказываниям относятся, например: «вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «договоримся», «ну что будем делать?», а также следующие темы обсуждения:

4.1.1. низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;

4.1.2. желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;

4.1.3. отсутствие работы у родственников работника;

4.1.4. необходимость поступления детей работника в образовательные Учреждения и т.д..

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. В случае несоблюдения правил и процедур, установленных настоящим Кодексом, должностные лица и сотрудники несут дисциплинарную, материальную и иную предусмотренную законодательством РФ ответственность.


5.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

5.3. Настоящий Кодекс вступает в силу с момента его утверждения.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Приложение № 2
к приказу № 9 от «01» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВ РАН


А.К. Аликберов
«01» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в ФГБУН ИВ РАН

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ, в том числе Законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами ФГБУН ИВ РАН, а также настоящим Положением.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

1.3.1. выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в ФГБУН ИВ РАН, снижению в ней коррупционных рисков;

1.3.2. антикоррупционной пропаганде;

1.3.3. привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.4.1. **Коррупция** - под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.4.2. **Противодействие коррупции** - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.4.3. **Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.4.4. **Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на

формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В ФГБУН ИВ РАН субъектами антикоррупционной политики являются:

- сотрудники ФГБУН ИВ РАН и их законные представители;
- физические и юридические лица.

1.4.5. **Субъекты коррупционных правонарушений** - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.4.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1.1. Координирует деятельность ФГБУН ИВ РАН по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и, её проявлений.

2.1.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в ФГБУН ИВ РАН.

2.1.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности ФГБУН ИВ РАН.

2.1.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОМИССИИ

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора.

3.2. В состав Комиссии входят:

3.2.1. представители от Дирекции;

3.2.2. представители персонала ФГБУН ИВ РАН;

3.2.3. представитель профсоюзного комитета работников ФГБУН ИВ РАН.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия координирует деятельность ФГБУН ИВ РАН по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.3. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в ФГБУН ИВ РАН.

4.3. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства

4.6. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.8. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОМИССИИ

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Дает соответствующие поручения членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.3. Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии и вводится приказом директора ФГБУН ИВ РАН.


7. ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ, ЛИКВИДАЦИИ, РЕОРГАНИЗАЦИИ И ПЕРЕИМЕНОВАНИЯ

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора, по решению директора ФГБУН ИВ РАН.

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ
ИНСТИТУТ ВОСТОКОВЕДЕНИЯ РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК

Приложение № 3
к приказу № 9 от «01» февраля 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ИВ РАН


А.К. Аликберов
«01» февраля 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о конфликте интересов Федерального Государственного бюджетного учреждения науки институт Востоковедения Российской Академии Наук (Далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Гражданского и Трудового кодексов Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов института Востоковедения.

1.2. Понятия и определения, используемые в настоящем Положении:

1.2.1. Учреждение – ФГБУН ИВ РАН;

1.2.2. сотрудники – лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях;

1.2.3. должностные лица – лица, занимающие должности в органах управления Учреждения, а также руководители структурных подразделений Учреждения;

1.2.4. личная выгода – заинтересованность должностного лица или сотрудника Учреждения в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ;

1.2.5. материальная выгода – материальные средства, получаемые должностным лицом или сотрудником Учреждения в результате использования ими находящейся в распоряжении Учреждения информации;

1.2.6. конфликт интересов – противоречие между интересами ФГБУН ИВ РАН и (или) ее сотрудников и граждан и юридических лиц, взаимодействующих с ФГБУН ИВ РАН, в результате которого нарушаются права и законные интересы граждан и юридических лиц;

1.2.7. служебная информация – любая не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении должностных лиц и сотрудников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нарушить права и законные интересы граждан;

1.2.8. конфиденциальная информация – документированная информация, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

2.ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.2.1. обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

2.2.2. индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

2.2.3. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

2.2.4. соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;

2.2.5. защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3.СИТУАЦИИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов может возникнуть в тех случаях, когда личный интерес сотрудника Учреждения противоречит его профессиональным обязанностям и задачам Учреждения или когда посторонняя по отношению к Учреждению деятельность занимает рабочее время сотрудника.

3.1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в сторонней организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

3.4. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от сторонней организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить

такие отношения или является ее конкурентом - способы урегулирования: рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

3.6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции - способы урегулирования: рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3.7. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения со сторонней организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства - способы урегулирования: отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

3.8. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника - способы урегулирования: установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

3.9. Для предотвращения конфликта интересов, работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.

4. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И ВЫЯВЛЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, А ТАКЖЕ МИНИМИЗАЦИЮ ЕГО ПОСЛЕДСТВИЙ

4.1. При поступлении на работу, изменении обязанностей работника или возникновении другой ситуации, информацию о потенциальном конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Учреждения в которой он работает.

4.2. В целях предотвращения и выявления конфликта интересов Учреждение:

4.2.1. обеспечивает при приеме на работу ознакомление каждого должностного лица и сотрудника с настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.2.2. проводит регулярную разъяснительную работу, направленную на доведение до должностных лиц и сотрудников Учреждения содержание настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.2.3. обеспечивает сохранность персональных данных сотрудников;

4.2.4. устанавливает в порядке, предусмотренном трудовым законодательством Российской Федерации, виды дисциплинарного взыскания за несоблюдение требований и ограничений настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.3. В случае возникновения конфликта интересов работник Учреждения обязан:

4.3.1. сообщить непосредственному начальнику в письменной форме о любом реальном или потенциальном конфликте интересов, как только о нем становится известно;

4.3.2. принять меры по преодолению конфликта интересов по согласованию с руководством Учреждения.

4.4. В случае, если проводимые Учреждением контрольные мероприятия, проверки, служебное расследование указывают на возможность нарушения прав и законных интересов

граждан вследствие выявленного конфликта интересов, руководитель Учреждения принимает меры, направленные на предотвращение последствий конфликта интересов.

4.5. Руководитель Учреждения в семидневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов, обязан в письменной форме уведомить об этом уполномоченный орган исполнительной власти.

4.6. В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и сотрудники Учреждения обязаны:

4.6.1. воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

4.6.2. соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

4.6.3 незамедлительно доводить до сведения ответственных лиц Учреждения в установленном порядке сведения о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;

4.6.4. сообщить руководителю Учреждения о возникновении обстоятельств, препятствующих независимому и добросовестному осуществлению должностных обязанностей;

4.6.5. устанавливать и соблюдать режим защиты информации.

4.7. Для урегулирования конфликта интересов уполномоченный орган исполнительной власти может образовать комиссию по урегулированию конфликта интересов.

4.8. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов утверждается уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Состав комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые указанной комиссией решения.

5. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НЕПРАВОМЕРНОГО ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ, А ТАКЖЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЕЕ ЗАЩИТЫ

5.1. В целях предотвращения неправомерного использования конфиденциальной информации и служебной тайны Учреждение:

5.1.1. определяет перечни информации относящихся к конфиденциальной информации;

5.1.2. устанавливает различные уровни доступа должностных лиц и сотрудников к служебной и (или) конфиденциальной информации;

5.1.3. устанавливает правила использования информации, ограничивающие передачу информации между должностными лицами и сотрудниками Учреждения;

5.1.4. обеспечивает наличие письменного обязательства должностных лиц и сотрудников о неразглашении служебной и конфиденциальной информации;

5.1.5. ограничивает доступ посторонних лиц в помещения структурных подразделений организации, предназначенные для хранения и обработки сведений содержащих персональные данные.

6. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ И СОТРУДНИКАМИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ НАСТОЯЩИМ ПОЛОЖЕНИЕМ

6.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением в Учреждении, должностными лицами и сотрудниками правил и процедур, предусмотренных настоящим

положением, возлагается на Комиссию по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов Учреждения.

6.2. Осуществление внутреннего контроля включает в себя:

6.2.1. отслеживание на основании имеющейся (полученной) информации действий, которые вызывают конфликт интересов (особое внимание уделяется тем сферам деятельности Учреждения, в которых возникновение конфликта интересов наиболее вероятно);

6.2.2. право требовать предоставления должностными лицами и сотрудниками Учреждения объяснений в письменной форме по вопросам, возникающим в ходе ими своих обязанностей при осуществлении профессиональной деятельности;

6.2.3. право доступа ко всем документам Учреждения, непосредственно связанным с деятельностью Учреждения, а также право снятия копий с полученных документов, файлов и записей;

6.2.4. осуществление служебных проверок по фактам нарушений должностными лицами и сотрудниками Учреждения условий настоящего Положения и Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

6.2.5. соблюдение конфиденциальности полученной информации;

6.2.6. незамедлительное уведомление руководителя Учреждения, о выявленных фактах конфликта интересов (вероятности его наступления) и результатах проведенных в связи с этим служебных расследований и проверок;

6.2.7. иные действия направленные на обеспечение контроля за соблюдением настоящего Положения и предотвращением конфликта интересов.

7. МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПРАВИЛ И ПРОЦЕДУР ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

7.1. Граждане Российской Федерации за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную (ст.159 (мошенничество), ст.201 (злоупотребление полномочиями), ст. 204 (коммерческий подкуп), ст.285 (злоупотребление должностными полномочиями), ст.290 (получение взятки), ст.291 (дача взятки), ст. 291.1. (посредничество во взяточничестве), ст. 291.2. (мелкое взяточничество), ст.292 (служебный подлог), ст. 304 (Провокация взятки, коммерческого подкупа либо подкупа в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд)), административную (ст. 19.28 КоАП РФ (незаконное вознаграждение от имени юридического лица), гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

7.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу, не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица, не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.