ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРАЛЬНЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ ТУБЕРКУЛЕЗА»
(ФГБНУ «ЦНИИТ»)

ПРИКАЗ

Москва

№204/1 «01» июля 2022 г.

О приведении локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации

В целях приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Признать утратившим силу приказ ФГБНУ «ЦНИИТ» от 29.12.2017 № 438-Р «О приведении в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных нормативных актов» в редакции приказа ФГБНУ «ЦНИИТ» от 24.06.2022 № 196 «О внесении изменений в приказ ФГБНУ «ЦНИИТ» от 29 октября 2021 г. № 351/1 «О внесении изменений в приказ ФГБНУ «ЦНИИТ» от 27 декабря 2019 г. № 396 «О внесении изменений в приказ ФГБНУ «ЦНИИТ» от 29 декабря 2017 г. № 438-р «О приведении в соответствие с действующим законодательством отдельных локальных нормативных актов».

2. Считать План противодействия коррупции Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза» на 2020-2023 действующим согласно Приложению № 9 к настоящему Приказу.

3. Утвердить Антикоррупционную политику Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный

научно-исследовательский институт туберкулеза» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза» согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

5. Утвердить Положение о Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.

6. Утвердить Положение о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» согласно Приложению № 4 к настоящему Приказу.

7. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации согласно Приложению № 5 к настоящему Приказу.

8. Утвердить Положение о конфликте интересов Федерального государственного бюджетного научного учреждение «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» согласно Приложению № 6 к настоящему Приказу.

9. Утвердить Антикоррупционный стандарт поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» в сфере

размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд согласно Приложению № 7 к настоящему Приказу.

10. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах коррупции согласно Приложению № 8 к настоящему Приказу.

11. Отделу документационного обеспечения и контроля (Кирилина В.О.) обеспечить ознакомление руководителей структурных подразделений настоящим приказом.

12. Руководителям структурных подразделений обеспечить доведение настоящего приказа до сведения работников.

13. Отделу кадров (Портнова С.Е.) обеспечить включение новой редакции антикоррупционной оговорки в трудовые договоры с руководителями структурных подразделений.

14. Юридическому отделу (Будько М.А.) обеспечить размещение настоящего приказа в общедоступной части сети, а также на сайте ФГБНУ «ЦНИИТ» в сети интернет.

15. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ФГБНУ «ЦНИИТ» А. Эргешов

Приложение № 1
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно исследовательский институт туберкулеза»

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика Федерального государственного бюджетного научного учреждения "Центрального научно-исследовательского института туберкулёза" (далее – ФГБНУ «ЦНИИТ» или Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.2. Антикоррупционная политика ФГБНУ «ЦНИИТ» разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности, определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1.3. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтруда России от 19.12.2018 г., Указом Президента Российской Федерации 02.07.2021 № 400 "О Стратегии национальной безопасности Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 г. № 364 "О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции".

1.4. Настоящая Антикоррупционная политика является локальным нормативным актом ФГБНУ «ЦНИИТ», направленным на профилактику

и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ».

II. Цели и задачи

2.1. Приверженность Учреждения закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях укрепляет его репутацию среди физических и юридических лиц. При этом репутация Учреждения должна служить защитой от коррупционных посягательств со стороны недобросовестных представителей других организаций и органов государственной власти.

2.2. Основными целями антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения ФГБНУ «ЦНИИТ», его руководства и работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников ФГБНУ «ЦНИИТ» независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- устранения причин развития условий существования коррупции.

2.3. Задачи антикоррупционной политики:

- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- внедрение в практику работы принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников ФГБНУ «ЦНИИТ» в коррупционную деятельность;

- устранение внешних факторов, способных вовлечь ФГБНУ «ЦНИИТ» в коррупционную деятельность;

- разработка стимулов для работников, несклонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

- поддержание деловой репутации ФГБНУ «ЦНИИТ» на должном уровне.

III. Термины и определения

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

3.2. Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий направленные на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений;

- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений.

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

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

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

3.6. Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде 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 таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.7. Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если

оно, в силу своего служебного положения, может способствовать указанным действиям (бездействию).

3.8. Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

3.9. Коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп, либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица и/или деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

3.10. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

3.11. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.12. Личная заинтересованность работника (представителя организации) - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) данным работником, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.13. Субъекты антикоррупционной политики - народ государства, органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

IV. Основные принципы антикоррупционной деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ»

4.1. Система мер противодействия коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ» основывается на следующих ключевых принципах:

4.1.1. Соответствия антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам в области противодействия коррупции.

4.1.2. Реализуемые антикоррупционные мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к ФГБНУ «ЦНИИТ».

4.1.3. Формирование руководством ФГБНУ «ЦНИИТ» на личном примере нетерпимости к коррупции, создание внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.1.4. Обеспечение информированности работников ФГБНУ «ЦНИИТ» о положениях антикоррупционного законодательства и вовлечение их в активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.1.5. Обеспечение разработки и выполнения комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ФГБНУ «ЦНИИТ», ее руководства и работников ФГБНУ «ЦНИИТ» в коррупционную деятельность.

4.1.6. Применение в ФГБНУ «ЦНИИТ» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.1.7. Обеспечение неотвратимости наказания для работников ФГБНУ «ЦНИИТ» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства ФГБНУ «ЦНИИТ» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4.1.8. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в ФГБНУ «ЦНИИТ» антикоррупционных стандартах ведения работы.

4.1.9. Обеспечение регулярного осуществления мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

V. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Положения настоящей антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» применяются к следующим лицам:

5.1.1. Работникам ФГБНУ «ЦНИИТ», находящимся с ФГБНУ «ЦНИИТ» в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций;

5.1.2. Физическим и (или) юридическим лицам, с которыми ФГБНУ «ЦНИИТ» вступает в договорные отношения.

5.1.3. Органам государственной власти, с которыми ФГБНУ «ЦНИИТ» вступает в правоотношения.

VI. Обязанности работников ФГБНУ «ЦНИИТ», связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» обязаны:

6.1.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ФГБНУ «ЦНИИТ».

6.1.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ФГБНУ «ЦНИИТ».

6.1.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о случаях склонения работника ФГБНУ «ЦНИИТ» к совершению коррупционных правонарушений.

6.1.4. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя о ставшей известной работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», контрагентами ФГБНУ «ЦНИИТ» или иными лицами.

6.1.5. Сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника ФГБНУ «ЦНИИТ» конфликте интересов.

6.1.6. Непосредственный руководитель после получения сообщения в рамках настоящей главы незамедлительно уведомляет об этом своего курирующего заместителя директора, главного врача (для медицинских структурных подразделений), главного инженера (для подразделений административно-хозяйственной части), директора ФГБНУ «ЦНИИТ».

VII. Специальные обязанности работников ФГБНУ «ЦНИИТ», связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции установлены для следующих категорий лиц, работающих в ФГБНУ «ЦНИИТ»:

- руководство ФГБНУ «ЦНИИТ»;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- работники ФГБНУ «ЦНИИТ», чья деятельность связана с коррупционными рисками; лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит;
- работники осуществляющие закупки в ФГБНУ «ЦНИИТ».

7.2. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- руководствоваться интересами ФГБНУ «ЦНИИТ» - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- запрещается получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);
- проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками ФГБНУ «ЦНИИТ»;
- рассматривать сообщения о случаях склонения работников ФГБНУ «ЦНИИТ» к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», контрагентами или иными лицами;

- организовывать обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготавливать соответствующие отчетные материалы.

VIII. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

8.1. В целях обеспечения условий для осуществления в ФГБНУ «ЦНИИТ» полномочий по реализации антикоррупционной политики создана Комиссия Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия).

8.2. Задачи, функции и полномочия Комиссии определены в Положении о Комиссии.

8.3. Комиссия подчиняется Директору ФГБНУ «ЦНИИТ», а также наделена полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в ФГБНУ «ЦНИИТ».

IX. Перечень реализуемых ФГБНУ «ЦНИИТ» антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения

9.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения, в том числе:

- разработка и утверждение Кодекса этики и служебного поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- разработка и утверждение Положения о Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью ФГБНУ «ЦНИИТ», стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников ФГБНУ «ЦНИИТ»;

- разработка и утверждение Положения о порядке сообщения работниками о получении подарка;

- разработка и утверждение Положения о порядке сообщения работниками о фактах коррупции;

- разработка и утверждение Положения о порядке информирования работником о конфликте интересов.

9.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работодателя работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования ФГБНУ «ЦНИИТ» о ставшей известной работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования ФГБНУ «ЦНИИТ» о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

- введение процедур защиты работников ФГБНУ «ЦНИИТ», сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций;

- введение процедуры информирования работодателя о получении подарков.

9.3. Обучение и информирование работников ФГБНУ «ЦНИИТ»:

- ознакомление работников ФГБНУ «ЦНИИТ» с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- предоставление беспрепятственного доступа работникам ФГБНУ «ЦНИИТ» к локальным нормативным актам в области противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников ФГБНУ «ЦНИИТ» по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

- обеспечение размещения локальных нормативных актов в области противодействия коррупции на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ».

9.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита ФГБНУ «ЦНИИТ» требованиям антикоррупционной политики организации:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;

- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.

9.5. 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.

X. Ответственность работников ФГБНУ «ЦНИИТ» за несоблюдение требований Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ»

10.1. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса Российской Федерации, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

10.2. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ».

10.3. Каждый работник ФГБНУ «ЦНИИТ» при заключении с ним трудового договора должен быть ознакомлен с Антикоррупционной политикой ФГБНУ «ЦНИИТ» и локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ», касающимися противодействия коррупции, и соблюдать принципы и требования указанных документов.

10.4. Лица, виновные в нарушении требований Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ», привлекаются к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

XI. Порядок пересмотра Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» и внесение в нее изменений

11.1. Руководитель или иное назначенное им лицо осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ». Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий,

в Антикоррупционную политику ФГБНУ «ЦНИИТ» вносятся изменения и дополнения. Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» может осуществляться путем разработки дополнений к Антикоррупционной политике ФГБНУ «ЦНИИТ»

11.2. Пересмотр утвержденной Антикоррупционной политики ФГБНУ «ЦНИИТ» может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы организации и т.д.

11.3. Утвержденная Антикоррупционная политика ФГБНУ «ЦНИИТ» доводится до сведения всех работников ФГБНУ «ЦНИИТ», в том числе принимаемых на работу, и в обязательном порядке должна применяться в деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ».

Приложение № 2
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза» (ФГБНУ «ЦНИИТ»)

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центрального научно-исследовательского института туберкулёза» (далее – Кодекс) основан на положениях Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законах, нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актах ФГБНУ «ЦНИИТ», а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положения Кодекса распространяются на всех работников ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в ФГБНУ «ЦНИИТ», обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждый работник ФГБНУ «ЦНИИТ» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ФГБНУ «ЦНИИТ» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие

укреплению авторитета ФГБНУ «ЦНИИТ», обеспечение единых норм поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ».

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

1.7. Знание и соблюдение работником ФГБНУ «ЦНИИТ» Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.8. Настоящий Кодекс подлежит опубликованию на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ»

2.1. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

2.1.1. Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

2.1.2. Соблюдать требования законодательства Российской Федерации и внутренних локальных нормативных актов ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.3. Осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.4. При исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и учреждениям, организациям, быть независимыми от влияния отдельных должностных лиц и административного давления.

2.1.5. Соблюдать социальную справедливость и равноправно распределять социальные ресурсы с целью расширения выбора и возможностей для всех контрагентов, в том числе для неимущих, социально уязвимых и других лиц, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

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

2.1.7. Соблюдать при исполнении должностных обязанностей установленные федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ» ограничения и запреты.

2.1.8. Соблюдать нейтральность, исключающую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений.

2.1.9. Соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения.

2.1.10. Проявлять корректность и внимательность к гражданам и должностным лицам при служебных контактах с ними; принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

2.1.11. Не допускать коррупционного поведения, в том числе воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие принять взятку, или как просьба (намек) о даче взятки, а также противодействовать любым проявлениям коррупции и прочим злоупотреблениям в ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.12. Уведомлять руководство ФГБНУ «ЦНИИТ», Секретаря Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия) обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.13. Незамедлительно уведомлять своего непосредственного руководителя, а также руководство ФГБНУ «ЦНИИТ», Секретаря Комиссии, о ставших известными фактах конфликта интересов и коррупционных проявлений в ФГБНУ «ЦНИИТ», обстоятельствах и действиях (бездействии)

работников ФГБНУ «ЦНИИТ» и третьих лиц, послуживших или способных послужить причинами возникновения в ФГБНУ «ЦНИИТ» конфликта интересов и/или коррупционных проявлений, а также о причинении (возможном причинении) вреда ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.14. Доводить до сведения непосредственного или вышестоящего руководителя информацию о том, что какое-либо лицо предлагает работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» совершить незаконный, неправомерный или противоречащий требованиям к служебному поведению поступок или каким-либо иным образом нарушить законодательство Российской Федерации, настоящий Кодекс, локальные нормативные акты ФГБНУ «ЦНИИТ», о любых ставших известных фактах в отношении совершенных либо готовящихся правонарушений со стороны других работников ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.15. Не разглашать и не использовать ненадлежащим образом сведения, отнесенные законодательством Российской Федерации к сведениям конфиденциального характера, персональным данным, коммерческой и врачебной тайне, служебной информации (сведения ограниченного распространения), а также иные сведения, ставшие известными в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.16. Не допускать оказания воздействия на своих коллег в целях принятия противозаконного и (или) необоснованного решения.

2.1.17. Воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету работников и/или ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.18. Не допускать проявлений формализма, высокомерия, неуважительного отношения к законным просьбам и требованиям граждан в связи с исполнением трудовых обязанностей.

2.1.19. Воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении ФГБНУ «ЦНИИТ», если это не входит в обязанности работника.

2.1.20. Соблюдать конфиденциальность информации о контрагенте, касающейся условий его жизнедеятельности, личных качеств и проблем, принимать меры для ее обеспечения.

2.1.21. Не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера.

2.1.22. Уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ФГБНУ «ЦНИИТ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

2.1.23. Постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного и экономного распоряжения финансовыми средствами, иным имуществом, материально-техническими и другими ресурсами ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.24. Не использовать имущество ФГБНУ «ЦНИИТ» в целях, не связанных с исполнением трудовых обязанностей, а также не передавать его в таких целях иным лицам.

2.1.25. Не создавать своим действием или бездействием благоприятных условий и необоснованных преимуществ для каких-либо лиц перед иными лицами, в том числе при их участии в проведении закупок товаров, работ, услуг, для нужд ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.1.26. Иметь опрятный внешний вид, соблюдать санитарно-эпидемиологический режим, соблюдать требования санитарных норм и норм безопасности труда.

2.1.27. Доводить до сведения руководства ФГБНУ «ЦНИИТ» и Секретаря Комиссии, а также иных уполномоченных лиц обо всех фактах неэтичного поведения со стороны работников ФГБНУ «ЦНИИТ» как по отношению к коллегам, так и по отношению к третьим лицам.

2.2. Работник ФГБНУ «ЦНИИТ», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ФГБНУ «ЦНИИТ», должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.3. Работник ФГБНУ «ЦНИИТ», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ФГБНУ «ЦНИИТ»:

2.3.1. Принимает меры по предотвращению и урегулированию в коллективе конфликта интересов, по предупреждению коррупции, включая меры по предотвращению коррупционно-опасного поведения.

2.3.2. Содействует установлению и поддержанию в коллективе здорового морально-психологического климата.

2.3.3. При определении объема и характера поручаемой другим работникам ФГБНУ «ЦНИИТ» работы руководствуется принципами справедливости, учета личных и деловых качеств, квалификации и опыта подчиненных.

2.3.4. Не допускает по отношению к подчиненным работникам необоснованных претензий, а также фактов грубости и бестактности.

2.3.5. Проявляет заботу о подчиненных, вникает в их проблемы и нужды, содействует принятию законных и обоснованных решений, способствует профессиональному и должностному росту работников.

2.3.6. Оказывает поддержку и помощь молодым специалистам в приобретении профессиональных навыков.

2.3.7. Не допускает не этичного поведения своих подчиненных по отношению к другим работникам и иным лицам.

2.4. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ», наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных работников, нарушающих

принципы этики и правила служебного поведения, если они не приняли мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

III. Этика поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ»

3.1. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» в своей деятельности исходят 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. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ»:

3.2.1. Обязаны соблюдать общепринятые этические нормы и правила делового поведения, быть вежливыми, доброжелательными, корректными, принципиальными, внимательными, проявлять терпимость и непредвзятость в общении с гражданами и коллегами, работниками других организаций.

3.2.2. Призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений, отношений партнерства, взаимоуважения и взаимопомощи, конструктивного сотрудничества друг с другом.

3.2.3. Должны проявлять уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

3.2.4. Обязаны стремиться в любой ситуации сохранять личное достоинство, быть образцом поведения, добропорядочности и честности во всех сферах общественной жизни.

3.2.5. Должны избегать личных и финансовых связей, способных нанести ущерб их чести и достоинству, деловой репутации ФГБНУ «ЦНИИТ».

3.2.6. Не допускать принятия пищи во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.2.7. Воздержатся от курения и распития спиртных напитков на территории ФГБНУ «ЦНИИТ»

3.3. При исполнении трудовых обязанностей работники ФГБНУ «ЦНИИТ» воздерживаются:

3.3.1. От любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, исходя из политических или религиозных предпочтений, рода занятий и иных имеющихся различий.

3.3.2. От грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений.

3.3.3. От угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, от ненормативной лексики, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

3.4. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

3.5. Не допускается обсуждение работниками недостатков и личной жизни своих коллег.

3.6. Поведение работника всегда и при любых обстоятельствах должно быть безупречным, соответствовать высоким стандартам профессионализма и нравственно-этическим принципам. Ничто не должно порочить деловую репутацию и авторитет работника.

3.7. Работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» предписывается: постоянно контролировать свое поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, настроению или дружеским чувствам влиять на служебные решения, уметь предвидеть последствия своих действий и решений; обращаться одинаково корректно с коллегами, руководством независимо от их служебного или социального положения.

3.8. В процессе телефонного общения должны быть соблюдены следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;

- при звонке в подразделения ФГБНУ «ЦНИИТ» работнику необходимо назвать свое имя и должность (либо наименование подразделения), а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;

- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить полностью название ФГБНУ «ЦНИИТ», спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;

- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;

- если вопрос, по которому работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;

- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

3.9. При возникновении конфликтной ситуации между структурными подразделениями ФГБНУ «ЦНИИТ», приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов ФГБНУ «ЦНИИТ» в целом.

3.10. Внешний вид работников ФГБНУ «ЦНИИТ» при исполнении ими трудовых обязанностей, в зависимости от условий их исполнения, должен способствовать уважительному отношению граждан к ФГБНУ «ЦНИИТ», соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность, а также соответствовать санитарным нормам и требованиям, установленным для инфекционных учреждений. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» соблюдают

разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

IV. Заключительные положения

4.1. Если у работника ФГБНУ «ЦНИИТ» возникают затруднения в отношении понимания либо применения положений Кодекса, он вправе обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю, а также к Председателю Комиссии ФГБНУ «ЦНИИТ» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики.

4.2. Руководители всех уровней не имеют права скрывать от вышестоящего руководства факты ненадлежащего исполнения их подчиненными – работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» трудовых обязанностей.

4.3. Руководители всех уровней ФГБНУ «ЦНИИТ» не должны допускать преследование работников ФГБНУ «ЦНИИТ» за уведомление или информирование соответствующего руководителя, предусмотренное настоящим Кодексом и иными локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ». В то же время необходимо пресекать любые попытки распространения заведомо ложной информации, непроверенных или неподтвержденных фактов с целью опорочить работника, независимо от его должности.

4.4. На работника ФГБНУ «ЦНИИТ» не может быть наложено дисциплинарное взыскание за предоставление информации о нарушении Кодекса, за критику руководителя или коллег по обстоятельствам, предусмотренным настоящим Кодексом.

V. Ответственность работника за нарушение Кодекса

5.1. За несоблюдение Кодекса работник привлекается к дисциплинарным взысканиям, а за систематическое несоблюдение Кодекса – вплоть

до увольнения в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ».

5.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Приложение № 3
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики

I. Общие положения

1.1. Комиссия Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия), создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки предложений для руководства Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» (далее - ФГБНУ «ЦНИИТ» или Учреждение) в области противодействия коррупции, носящих рекомендательный характер, а также рассмотрению вопросов, касающихся конфликтов интересов работников, сообщений о фактах коррупции, сообщений о наличии личной заинтересованности, нарушений служебного поведения и этики работников ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным Директору ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией, локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ», а так же настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки,

получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

Коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

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.

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

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской

Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции, по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений, по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

II. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

- изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ» и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования ФГБНУ «ЦНИИТ» (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

- прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений, обращений и иных сведений об участии работников ФГБНУ «ЦНИИТ» в коррупционной деятельности;

- прием и проверка поступающих в Комиссию сообщений, заявлений, обращений и иных сведений о конфликте интересов и/или наличия личной заинтересованности;

- прием и проверка поступающих в Комиссию сообщений, заявлений, обращений и иных сведений о нарушении норм этики и служебного поведения;

- прием, проверка, обработка, и рассмотрение заявлений работников ФГБНУ «ЦНИИТ» о получении подарка.

- организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

- сбор, анализ и подготовка информации для руководства ФГБНУ «ЦНИИТ» о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

- рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии, а также вопросов, отнесенных к компетенции Комиссии локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ».

III. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников ФГБНУ «ЦНИИТ» и, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству ФГБНУ «ЦНИИТ» и руководителям любых структурных подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ».

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции, соблюдению служебного поведения и этики.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии работников ФГБНУ «ЦНИИТ» и сторонних экспертов.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ», давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Вносить руководству ФГБНУ «ЦНИИТ» предложения по подготовке и внедрению локальных нормативных актов в области компетенции Комиссии.

3.1.12. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3.2. Комиссия обязана:

3.2.1. Своевременно и беспристрастно рассматривать заявления, сообщения, и иные документы, поступающие в Комиссию в рамках полномочий, определённых настоящим Положением и иными локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ».

3.2.2. Предоставлять работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» по его письменному запросу информацию о ходе рассмотрения переданных им в Комиссию документов в течение пяти рабочих дней;

3.2.3. Проводить занятия, круглые столы, и иные мероприятия, направленные на противодействие коррупции и соблюдение служебного поведения и этики с работниками ФГБНУ «ЦНИИТ»;

3.2.4. Давать работникам письменные и устные консультации по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

3.2.5. В установленном порядке отчитываться о проделанной работе директору ФГБНУ «ЦНИИТ».

IV. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, ее количественном и персональном составе принимается директором ФГБНУ «ЦНИИТ» и утверждаются приказом.

4.2. Состав Комиссии формируется из работников ФГБНУ «ЦНИИТ» и иных лиц. Количество членов Комиссии должно быть не четным.

4.3. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;

- члены Комиссии.

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

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ФГБНУ «ЦНИИТ», настоящего Положения, Коллективного договора ФГБНУ «ЦНИИТ», а также иных документов, относящихся к вопросам, входящим в компетенцию Комиссии.

4.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;

- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

- созывает заседания Комиссии;

- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

- ведет заседания Комиссии;

- подписывает рекомендации, предложения, поручения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.7. Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от работников ФГБНУ «ЦНИИТ» и иных лиц;

- готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

- направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;

- ведет документацию Комиссии;

- по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями ФГБНУ «ЦНИИТ», а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

- осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

- участвует в работе Комиссии;

- лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

- выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

- выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ», иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

V. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии или если иной срок рассмотрения документов, поступивших в Комиссию установлен локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ», могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Решающим голосом при равенстве голосов обладает председатель Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. Правомочные решения Комиссии (принятые при соблюдении кворума) обязательны для исполнения всеми работниками ФГБНУ «ЦНИИТ».

5.10. О результатах проведенного заседания Комиссии

председательствующий докладывает директору ФГБНУ «ЦНИИТ» в трехдневный срок.

VI. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения ФГБНУ «ЦНИИТ» осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

6.2. Структурные подразделения ФГБНУ «ЦНИИТ» обязаны оказывать содействие в работе Комиссии в том числе своевременно давать развернутые письменные ответы на запросы Комиссии.

Приложение № 4
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в Федеральном государственном бюджетном научном учреждении «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза»

I. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о порядке сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей в ФГБНУ «ЦНИИТ» (далее – Положение) в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок сообщения работника Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза» (далее - ФГБНУ «ЦНИИТ») о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

1.2. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником ФГБНУ «ЦНИИТ», и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник ФГБНУ «ЦНИИТ», и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

II. Порядок сообщения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

2.1. Работник ФГБНУ «ЦНИИТ» обязан в письменной форме уведомить

Комиссию ФГБНУ «ЦНИИТ» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей.

2.2. Уведомление работником ФГБНУ «ЦНИИТ» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей (далее - Уведомление) оформляется в письменном виде в двух экземплярах по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению.

Первый экземпляр Уведомления работник ФГБНУ «ЦНИИТ» передает Комиссии незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем возникновения личной заинтересованности.

Второй экземпляр Уведомления, зарегистрированный Комиссией, остается у работника ФГБНУ «ЦНИИТ» в качестве подтверждения факта представления Уведомления.

2.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность и структурное подразделение, направившего Уведомление;

2) описание личной заинтересованности;

3) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять, либо негативно влияет личная заинтересованность.

Работник вправе указать в Уведомлении и иные сведения, не предусмотренные настоящим пунктом.

2.4. Комиссия осуществляет регистрацию Уведомлений в Журнале регистрации Уведомлений по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Положению (далее – Журнал) в день поступления Уведомления.

На Уведомлении ставится отметка о его поступлении с указанием даты и регистрационного номера по Журналу, второй экземпляр Уведомления с отметкой о регистрации выдаётся работнику ФГБНУ «ЦНИИТ».

2.7. Рассмотрение Уведомления осуществляется в течение 5 рабочих дней с момента регистрации Уведомления в Журнале.

2.8. По окончании рассмотрения Уведомления Комиссия в течение 3 (трех) рабочих дней письменно уведомляет работника о результате рассмотрения Уведомления и принимает меры, направленные на урегулирование сложившейся ситуации.

Форма

Приложение № 1 к Положению

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей:

я, _____ ,
(Ф.И.О.)

_____ ,
(наименование должности, структурного подразделения)

1) _____ ;
(описание личной заинтересованности)

2) _____ ;
(описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность)

3) _____ .
(предложения по урегулированию)

Приложение:

1. _____

2. _____

"___" _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Регистрационный номер
в журнале регистрации уведомлений _____

Дата регистрации уведомления "___" _____ 20___ г.

_____ _____
(Ф.И.О. зарегистрировавшего уведомление) (подпись зарегистрировавшего уведомление)

Форма

Приложение № 2 к Положению

Журнал учета уведомлений
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей

Уведомление		Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Должность работника с указанием структурного подразделения ФГБНУ «ЦНИИТ»	Ф.И.О. регистрирующего	Подпись регистрирующего	Подпись работника, подавшего уведомление	Отметка о получении копии уведомления («копию получил», подпись)
№ п/п	дата регистрации						
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение № 5
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации

1. Настоящее Положение о порядке сообщения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачисления средств, вырученных от его реализации (далее – Положение) определяет порядок сообщения работниками о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядок сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

- Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный работником ФГБНУ «ЦНИИТ» от физических и/или юридических лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им должностных обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных

командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

- Получение подарка в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей - получение работником ФГБНУ «ЦНИИТ», лично или через посредника от физических и/или юридических лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» не вправе получать не предусмотренные законодательством Российской Федерации подарки от физических и/или юридических лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей. Работники ФГБНУ «ЦНИИТ» обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Положением, локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ», сообщать обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

4. Сообщение о получении подарка в связи с должностным положением или исполнением должностных обязанностей, составленное по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, представляется Секретарю Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия) не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка. К сообщению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка).

В случае если подарок получен во время служебной командировки, работник ФГБНУ «ЦНИИТ» обязан сообщить об этом не позднее трех

рабочих дней со дня своего возвращения из служебной командировки.

При невозможности сообщения в вышеуказанные сроки по причине, не зависящей от работника, работник ФГБНУ «ЦНИИТ» обязан сообщить о получении подарка не позднее следующего рабочего дня после устранения причины.

5. Сообщение составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему сообщение, с отметкой о регистрации в Журнале регистрации уведомлений о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее – Журнал), Приложение № 2 к настоящему Положению.

6. Подарок, полученный работником ФГБНУ «ЦНИИТ», сдается Председателю Комиссии, который принимает его на хранение по Акту приема-передачи (Приложение № 3 к настоящему Положению) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации сообщения в Журнале.

7. Подарок, полученный работником ФГБНУ «ЦНИИТ», независимо от его стоимости, подлежит передаче на хранение в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Положения, до момента определения его стоимости.

8. До передачи подарка по Акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия к бухгалтерскому учету подарка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Комиссией производится определение его стоимости на основе данных о рыночной цене, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением субъектов оценочной деятельности. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения -

экспертным путем.

10. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, не превышает три тысячи рублей, подарок возвращается сдавшему его работнику Председателем Комиссии по акту приема- передачи.

11. В случае если стоимость подарка, определенная Комиссией, превышает три тысячи рублей, Комиссией принимается решение о принятии подарка к бухгалтерскому учету, с направлением соответствующих документов в Финансовый отдел ФГБНУ «ЦНИИТ».

12. Работник ФГБНУ «ЦНИИТ», сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя Председателя Комиссии соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

13. Комиссия в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 12 настоящего Положения, уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в пункте 13 настоящего Положения, может использоваться ФГБНУ «ЦНИИТ» с учетом заключения Комиссии о целесообразности (пригодности) его дальнейшего использования в деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ» по истечении трех месяцев со дня сдачи подарка.

15. В случае принятия Комиссией решения о нецелесообразности дальнейшего использования подарка, Комиссия выносит на рассмотрение директора ФГБНУ «ЦНИИТ» вопрос о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой уполномоченными государственными (муниципальными) органами организациями посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктом 15 настоящего Положения, осуществляется

субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, Комиссия выносит на рассмотрение директора ФГБНУ «ЦНИИТ» вопрос о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, считаются прочим доходом ФГБНУ «ЦНИИТ» и принимаются к бухгалтерскому учету по стоимости, определенной в результате его оценки.

Форма

Приложение № 1 к Положению

Председателю Комиссии ФГБНУ «ЦНИИТ»
по противодействию коррупции,
соблюдению служебного поведения и этики

_____
(Ф.И.О.)

от_____
(Ф.И.О.)

_____
(должность, название структурного подразделения)

Уведомление
о получении подарка от «__» _____ 20__ г.

Извещаю о получении _____ _____ _____ _____
(дата получения, обстоятельства получения)

подарка(ов) на _____
(наименование мероприятия на котором был получен подарок)

Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях*
1			
2			
Итого:			

Приложение _____ на ____ листах.

Лицо, представившее уведомление
_____ _____ "__"_____ 20__ г.

Лицо, принявшее уведомление
_____ _____ "__"_____ 20__ г.

Регистрационный номер в Журнале регистрации уведомлений _____ «__»_____ 20__ г.

* Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Форма

Приложение № 2 к Положению

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о получении подарка в связи
с протокольными мероприятиями, служебными командировками
и другими официальными мероприятиями, участие в которых
связано с должностным положением или исполнением
служебных (должностных) обязанностей
_____ год

№ п/п	Дата поступления уведомления	Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление	Наименование подарка	Стоимость подарка	Стоимость по результатам оценки	Сведения о реализации (выкупе) подарка	Иные сведения*

---

*Использование подарка для обеспечения деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ», безвозмездная передача на баланс благотворительной организации, уничтожение.

Форма

Приложение № 3 к Положению

Акт приема-передачи подарка
№ _____

г. Москва «___» _____ 20__ г.

Я._____
(Ф.И.О.)

_____
(должность, название структурного подразделения)

передаю подарок _____,
(наименование подарка(ов))

полученный_____

_____
(дата, место, обстоятельства получения подарка(ов))

Приложение*: _____ на ____ л.

Передал _____ Принял _____

Подарок стоимостью**_____возвращен
на основании: _____

Передал _____ Принял _____

*Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость (цену) подарка.

**Заполняется, если стоимость подарка не превышает 3 тыс. рублей.

Приложение № 6
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов Федерального государственного бюджетного научного учреждение «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» (ФГБНУ «ЦНИИТ»)

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов Федерального государственного бюджетного научного учреждение «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, Минтруда России 10.11.2018г.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ФГБНУ «ЦНИИТ», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников ФГБНУ «ЦНИИТ» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей.

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ, оказанных услуг или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами

(родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» и находящихся с ФГБНУ «ЦНИИТ» в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с ФГБНУ «ЦНИИТ» на основе гражданско-правовых договоров (далее – работники).

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников ФГБНУ «ЦНИИТ» под подпись.

II. Основные принципы управления конфликтом интересов в ФГБНУ «ЦНИИТ»

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в ФГБНУ «ЦНИИТ» положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для ФГБНУ «ЦНИИТ» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов ФГБНУ «ЦНИИТ» и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) ФГБНУ «ЦНИИТ».

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

3.1. Работники в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами ФГБНУ «ЦНИИТ» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший, или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

IV. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов работником ФГБНУ «ЦНИИТ», возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных мероприятий, направленных на соблюдение этических норм, принятых в ФГБНУ «ЦНИИТ».

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется письменно, по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Положению. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Прием и рассмотрение сведений о конфликте интересов осуществляется Комиссией ФГБНУ «ЦНИИТ» по противодействию коррупции,

соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия) в порядке, установленном Положением о Комиссии.

4.4. ФГБНУ «ЦНИИТ» конфиденциально рассматривает представленные сведения и осуществляет урегулирование конфликта интересов.

4.5. Поступившая информация подлежит тщательной проверке с целью оценки серьезности возникающих для ФГБНУ «ЦНИИТ» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. По результатам проверки поступившей информации устанавливается, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.7. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.8. В случае если конфликт интересов имеет место, используются следующие способы его разрешения:

4.8.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.8.2. Добровольный отказ работника ФГБНУ «ЦНИИТ» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.8.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника ФГБНУ «ЦНИИТ»

4.8.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.8.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.8.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.8.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения

конфликта интересов.

4.8.8. Увольнение работника из ФГБНУ «ЦНИИТ» по инициативе работника.

4.8.9. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.9. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам ФГБНУ «ЦНИИТ».

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику ФГБНУ «ЦНИИТ» могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Форма

Приложение № 1 к Положению

Председателю Комиссии ФГБНУ «ЦНИИТ»
по противодействию коррупции, соблюдению
служебного поведения и этики

_____
(Ф.И.О.)

от _____
(должность, наз в анеструкту р ногопо дав д ления)

_____

_____
(Ф.И.О.)

Уведомление
о возникновении конфликта интересов
или возможности возникновения конфликта интересов

В соответствии с ч. 2 ст. 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" уведомляю о возникновении у меня при исполнении должностных обязанностей, ситуации которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения конфликта интересов:_____
_____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять конфликт интересов:_____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:
_____. Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании Комиссии при рассмотрении настоящего уведомления.

К уведомлению прилагаю _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____/_____ «__» _____ 20__г.

Отметка о регистрации

Приложение № 7
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ
поведения работников Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд

I. Общая часть

1.1. Перечень нормативных правовых актов, регламентирующих применение Антикоррупционного стандарта поведения работников ФГБНУ «ЦНИИТ» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд (далее – Антикоррупционный стандарт):

1.1.1. Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.1.2. Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и государственных нужд».

1.1.3. Используемые в настоящем Антикоррупционном стандарте понятия применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и государственных нужд».

1.2. Цели и задачи введения Антикоррупционного стандарта.

1.2.1. Антикоррупционный стандарт представляет собой единую систему запретов, ограничений и дозволений, обеспечивающих предупреждение коррупции в сфере в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

1.2.2. Введение антикоррупционного стандарта осуществлено в целях совершенствования деятельности подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ» участвующих в формировании и размещении закупок, и создания эффективной системы реализации и защиты прав граждан и юридических лиц.

1.3. Задачи введения антикоррупционного стандарта:

1.3.1. Создание системы противодействия коррупции в подразделениях ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.3.2. Устранение факторов, способствующих созданию условий для проявления коррупции в подразделениях ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.3.3. Формирование в подразделениях ФГБНУ «ЦНИИТ» нетерпимости к коррупционному поведению.

1.3.4. Повышение эффективности деятельности подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ»;

1.3.5. Повышение ответственности работников ФГБНУ «ЦНИИТ» при осуществлении ими своих прав и обязанностей.

1.3. Запреты, ограничения и дозволения, обеспечивающие предупреждение коррупции в подразделениях ФГБНУ «ЦНИИТ»:

1.3.1. Запреты, ограничения и дозволения устанавливаются в соответствии с нормами законодательства Российской Федерации.

1.3.2. Перечень запретов, ограничений и дозволений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд приведен в разделе II настоящего антикоррупционного стандарта.

1.4. Требования к применению и исполнению антикоррупционного стандарта:

1.4.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ» при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

1.4.2. Антикоррупционный стандарт обязателен для исполнения всеми структурными подразделениями ФГБНУ «ЦНИИТ».

1.4.3. За применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут ответственность работники подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ». Общую ответственность за применение и исполнение антикоррупционного стандарта несут руководители указанных подразделений.

1.5. Контроль за соблюдением установленных запретов, ограничений и дозволений осуществляет Комиссия Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия)

1.6. Порядок изменения установленных запретов, ограничений и дозволений:

1.6.1. Изменение установленных запретов, ограничений и дозволений производится путем внесения изменений в настоящий Антикоррупционный стандарт.

1.6.2. Предполагаемые изменения в обязательном порядке рассматриваются и согласовываются с Комиссией.

II. Специальная часть

2.1. Антикоррупционный стандарт применяется в деятельности структурных подразделений ФГБНУ «ЦНИИТ» при осуществлении своих функций и исполнения полномочий в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

2.2. При исполнении полномочий структурные подразделения ФГБНУ «ЦНИИТ» в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны руководствоваться:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть 2);
- Бюджетным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и государственных нужд);

- Иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами ФГБНУ «ЦНИИТ» в сфере осуществления закупок и противодействию коррупции.

2.3. В целях предупреждения коррупции при организации закупок для государственных нужд устанавливаются следующие:

Запреты:

- на установление и использование любых условий и процедур, ограничивающих свободную конкуренцию физических и юридических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, осуществляющих поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством;

- на участие в работе конкурсных, аукционных и котировочных комиссий физических лиц, лично заинтересованных в результатах размещения заказа (в том числе лиц, подавших заявки на участие в конкурсе, заявки на участие в аукционе или заявки на участие в запросе котировок, либо состоящих в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физических лиц, на которых способны оказывать влияние участники размещения заказа (в том числе физических лиц, являющихся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами участников размещения заказа), а также непосредственно осуществляющих контроль в сфере размещения заказов должностных лиц, уполномоченных на осуществление контроля в сфере размещения заказов;

- на немотивированное отклонение заявок на участие в соответствующих процедурах размещения государственного заказа или принятие решения

о внесении изменений либо об отказе от проведения таких процедур в сроки, не предусмотренные действующим законодательством;

- на создание любых препятствий, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством об охране государственной, коммерческой или иной тайны, к освещению средствами массовой информации хода и результатов торгов на размещение государственного заказов, а также для доступа средств массовой информации, заинтересованных организаций и граждан к информации, возникающей в процессе проведения процедур закупок для государственных нужд;

- на предъявление любых, не предусмотренных действующим законодательством, требований по установлению подлинности документов, представляемых участниками размещения государственного заказа, в том числе подтверждающих квалификацию;

- иные запреты, предусмотренные действующим законодательством.

Ограничения:

- на размещение заказов без проведения торгов и закрытое проведение торгов на размещение заказов для государственных нужд;

- на введение квалификационных требований, предъявляемых к участникам размещения государственного заказа, не предусмотренных действующим законодательством;

- на участие в торгах лиц, находящихся в реестре недобросовестных поставщиков;

- иные ограничения, предусмотренные действующим законодательством.

Дозволения:

- на установление порядка формирования, обеспечения размещения, исполнения и контроля за исполнением государственного заказа в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- на формирование конкурсных, аукционных и котировочных комиссий с учетом требований действующего законодательства Российской Федерации;

- на использование законодательно установленных критериев оценки победителей конкурсов на размещение заказов на закупку продукции для государственных нужд;

- на принятие решения о способе размещения государственного заказа;

- на требование уплаты неустойки (штрафа, пеней) в случае просрочки исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных государственным контрактом;

- на привлечение независимых экспертов для проверки соответствия качества поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг требованиям, предусмотренным государственным контрактом;

- на обращение государственного заказчика в суд в случае, если победитель аукциона признан уклонившимся от заключения государственного контракта с требованием о понуждении победителя аукциона заключить государственный контракт, а также о возмещении убытков, причиненных уклонением от заключения контракта;

- на определение обязательств по государственному контракту, которые должны быть обеспечены;

- иные дозволения, предусмотренные действующим федеральным законодательством.

Приложение № 8
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. № 204/1

ПОРЯДОК
уведомления работодателя о фактах коррупции

1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах коррупции (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» (далее – ФГБНУ «ЦНИИТ» или Учреждение).

2. Работник Учреждения обязан незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника Учреждения.

При уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения одновременно сообщает об этом, в том числе с указанием сведений, содержащихся в уведомлении, работодателю.

3. Работник Учреждения, которому стало известно о факте обращения к иным работникам Учреждения в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

4. Уведомление работником Учреждения работодателя осуществляется письменно не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда работнику Учреждения стало известно о фактах такого обращения.

Работники Учреждения составляют уведомление на имя председателя Комиссии Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулеза» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия) и передают его секретарю Комиссии. Уведомление визируется секретарем Комиссии. Работники

5. Уведомление оформляется в произвольной форме, либо по рекомендуемому образцу согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

6. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество лица, на имя которого направляется уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, структурно подразделение, номер телефона работника Учреждения;
- дата, место, время обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- все известные сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся) в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- сообщение работника Учреждения в органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (в случае обращения с указанием даты обращения и наименования органа, в который обращался работник Учреждения).

Уведомление подписывается работником Учреждения лично с указанием даты его составления.

7. К уведомлению прилагаются все имеющиеся у работника Учреждения

материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

8. Уведомление в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений работников (далее - Журнал).

9. Журнал оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

10. Журнал должен быть прошит, страницы пронумерованы, скреплены гербовой печатью, и подписаны председателем Комиссии.

11. Копия уведомления с отметкой о регистрации передается под Подпись в Журнале работнику Учреждения, представившему уведомление, либо направляется такому работнику по почте с уведомлением о вручении.

12. Отказ в принятии, регистрации уведомления, а также отказ в выдаче копии такого уведомления с отметкой о регистрации не допускается.

13. Секретарь Комиссии в день регистрации уведомления направляет докладную записку с приложением уведомления директору ФГБНУ «ЦНИИТ» и председателю Комиссии.

14. К докладной записке прилагаются представленные работником Учреждения материалы, подтверждающие обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении.

15. Председатель Комиссии, рассмотрев докладную записку, принимает решение о внеочередном собрании Комиссии с целью проверки изложенных в уведомлении сведений.

16. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пяти рабочих дней с момента регистрации уведомления, при необходимости срок рассмотрения может быть продлен Комиссией не более, чем на один месяц.

17. По результатам проверки Комиссией выносится решение в порядке, установленном Положением о Комиссии и иными локальным нормативным

актами ФГБНУ «ЦНИИТ» и передается директору ФГБНУ «ЦНИИТ».

18. Копии уведомления и материалов, подтверждающих обстоятельства, доводы и факты, изложенные в уведомлении, хранятся у секретаря Комиссии в течение трех лет, после чего передаются в архив.

19. Члены Комиссии обеспечивают конфиденциальность полученных от работника Учреждения сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации о персональных данных.

20. Секретарь Комиссии в недельный срок с момента принятия Комиссией решения сообщает работнику Учреждения, представившему уведомление, о решении, принятом по его уведомлению.

Форма

Приложение № 1 к Порядку

Председателю Комиссии ФГБНУ «ЦНИИТ»
по противодействию коррупции,
соблюдению служебного поведения и этики

_____
(Ф.И.О)

от_____
(Ф.И.О)

_____
(занимаемая должность, название структурного подразделения)

Уведомление
о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что*: _____

_____

_____

_____

_____

_____ _____
(дата) (подпись)

Уведомление принял

_____/_____ _____
(дата/номер в журнале) (подпись)

*указываются обстоятельства, дата, место, и другая информация о факте склонения работника ФГБНУ «ЦНИИТ» к коррупции

Форма

Приложение № 1 к Порядку

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

N п/п	Регистрационный номер, дата, время регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, представившего уведомление	Краткое содержание уведомления, количество листов уведомления, количество листов приложения	Ф.И.О., подпись, зарегистрировавшего уведомление, отметка о выдаче копии зарегистрированного уведомления, принятые меры

Приложение № 9
к приказу ФГБНУ «ЦНИИТ»
от «01» июля 2022 г. N 204/1

План противодействия коррупции
Федерального государственного бюджетного научного учреждения
«Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза»
на 2020-2023 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственное подразделение	Срок Исполнения	Ожидаемый результат
I. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Центральный научно-исследовательский институт туберкулёза» ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
1.1	Обеспечение действенного функционирования Комиссии ФГБНУ «ЦНИИТ» по противодействию коррупции, соблюдению служебного поведения и этики (далее – Комиссия)	Юридический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Обеспечение соблюдения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, требований к служебному поведению, установленных законодательством Российской Федерации
1.2.	Принятие мер по повышению эффективности контроля за соблюдением работниками требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения	Юридический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов в целях предотвращения коррупционных правонарушений

1.3.	Принятие мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел работников, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на государственную службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	Отдел кадров	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Выявление, предупреждение и урегулирование конфликта интересов, недопущение к работе родственников (свойственников)
1.4.	Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками запретов, ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе проверок достоверности и полноты представляемых ими сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Юридический отдел	В течение 2020-2023гг (при наличии оснований)	Выявление случаев несоблюдения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции. Принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям
1.5.	Мониторинг исполнения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Юридический отдел Финансовый отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг	Выявление случаев несоблюдения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» установленного порядка сообщения о получении подарка
1.6.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции. Своевременное доведение положений законодательства	Юридический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Повышение уровня знаний о положениях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции у работников ФГБНУ «ЦНИИТ»

	Российской Федерации о противодействии коррупции путем проведения совещаний, видеоконференций, размещения соответствующей информации на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ», на информационных стендах, а также направления информации в письменном виде для ознакомления. Подготовка методических разъяснений по отдельным вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции			
1.7.	Организация работы по доведению положений антикоррупционного законодательства Российской Федерации до граждан, принимающихся на должности в ФГБНУ «ЦНИИТ» и работников	Отдел кадров	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Профилактика коррупционных и иных правонарушений. Формирование отрицательного отношения к коррупции. Информированность работников ФГБНУ «ЦНИИТ» о положениях антикоррупционного законодательства Российской Федерации
1.8.	Организация работы по рассмотрению уведомлений работников о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений	Юридический отдел Комиссия	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Своевременное рассмотрение уведомлений и принятие решений
1.9.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Юридический отдел Отдел кадров	В течение 2020-2023гг. (по мере необходимости)	Своевременное внесение изменений в приказы ФГБНУ «ЦНИИТ», подготовка новых приказов ФГБНУ «ЦНИИТ» в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
1.10.	Обеспечение представления сведений о доходах работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, при назначении на	Юридический отдел	Ежегодно до 30 апреля	Обеспечение своевременного исполнения работниками подведомственных организаций обязанности по представлению сведений о доходах

	которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный Минобрнауки России (далее Перечень должностей), и лицами, претендующими на замещение указанных должностей, с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»			
1.11.	Подготовка к опубликованию и размещение сведений о доходах работников на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ»	Отдел кадров Юридический отдел	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Повышение открытости и доступности информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в ФГБНУ «ЦНИИТ»
1.12.	Проведение в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками запретов, ограничений и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.	Отдел кадров	В течение 2020-2023 гг. (при наличии оснований)	Выявление случаев несоблюдения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, принятие своевременных и действенных мер по выявленным нарушениям

1.14.	Мониторинг исполнения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход соответствующего бюджета средств, вырученных от его реализации	Отдел кадров Юридический отдел	Ежегодно до 25 декабря	Выявление случаев несоблюдения работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» установленного порядка сообщения о получении подарка
1.15.	Направление работникам ФГБНУ «ЦНИИТ», в обязанности которых входит сдача деклараций о доходах, информационных писем по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах) с обзором типовых ошибок при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Юридический отдел	Ежегодно до 1 февраля	Своевременное исполнение работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» обязанности по представлению сведений о доходах
1.16.	Подготовка к опубликованию и размещение сведений о доходах, представленных работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ»	Юридический отдел, Отдел информационно-технического развития и государственных закупок	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи указанных сведений	Открытость и доступность информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в ФГБНУ «ЦНИИТ»
1.17.	Анализ сведений о доходах, представленных работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», в обязанности которых входит сдача деклараций о доходах	Юридический отдел	Ежегодно до 1 октября	Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных правонарушений

1.18.	Мониторинг представления сведений о доходах работниками ФГБНУ «ЦНИИТ», в обязанности которых входит сдача деклараций о доходах, в рамках декларационных кампаний с информированием Директора ФГБНУ «ЦНИИТ» о ходе декларационной кампании в целях повышения исполнительской дисциплины	Юридический отдел	Ежегодно до 15 апреля	Своевременное исполнение работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» обязанности по представлению сведений о доходах

II.	**Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ», мониторинг коррупционных рисков и их устранения**			
2.1.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам противодействия коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ»	Юридический отдел	В течение 2020-2023гг. (по мере необходимости)	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
2.2.	Мониторинг и выявление коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ» по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд, и устранение выявленных коррупционных рисков	Юридический отдел, Отдел информационно-технического развития и государственных закупок, Финансовый отдел, Планово-экономический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБНУ «ЦНИИТ»

III.	**Взаимодействие ФГБНУ «ЦНИИТ» с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ»**			
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте ФГБНУ «ЦНИИТ» актуальной информации об антикоррупционной деятельности	Отдел информационно технического развития,	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ»
3.2.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ» или нарушениях работниками требований к служебному поведению посредством функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции	Отдел кадров	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Своевременное получение информации о несоблюдении работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное реагирование на нее
3.3.	Обеспечение взаимодействия ФГБНУ «ЦНИИТ» со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых ФГБНУ «ЦНИИТ», и придании гласности фактов коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ»	Отдел информационно-технического развития и государственных закупок, Юридический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Обеспечение публичности и открытости деятельности ФГБНУ «ЦНИИТ» в сфере противодействия коррупции
3.4.	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах проявления коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ»	Отдел информационно-технического развития и государственных закупок, Юридический отдел	Постоянно в течение 2020-2023гг.	Сбор информации о фактах проявления коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ», опубликованных в средствах массовой информации. Проверка информации о фактах проявления коррупции в ФГБНУ «ЦНИИТ», опубликованных в средствах массовой информации, и приятие необходимых мер по устранению обнаруженных коррупционных нарушений

3.5.	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации	Отдел кадров Юридический отдел	В течение 2020-2023гг. (по мере необходимости)	Своевременное внесение изменений в приказы Министерства, подготовка новых приказов Министерства в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство Российской Федерации
IV.	**Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение работников ФГБНУ «ЦНИИТ» в сфере антикоррупционного законодательства**			
4.1.	Обеспечение участия работников ФГБНУ «ЦНИИТ», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Отдел кадров Юридический отдел	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение новых знаний, навыков, умений, повышение эффективности деятельности работников ФГБНУ «ЦНИИТ», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
4.2.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу в ФГБНУ «ЦНИИТ» и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Отдел кадров Юридический отдел	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства
4.3.	Обеспечение участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд и отдельными видами юридических лиц, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным	Отдел кадров Юридический отдел	Ежегодно до 31 декабря	Приобретение знаний в области антикоррупционного законодательства

	профессиональным программам в области противодействия коррупции			
4.4.	Организация участия работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, подготовка доклада о реализации указанного участия	Юридический Отдел	Ежегодно до 1 декабря	Доклад в Министерство о результатах участия в мероприятиях по профессиональному развитию. Приобретение новых знаний, навыков, умений, повышение эффективности деятельности работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции
4.5	Организация участия лиц, впервые поступивших на работу в ФГБНУ «ЦНИИТ» и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, подготовка доклада о реализации указанного участия	Юридический Отдел	Ежегодно до 1 декабря	Доклад в Министерство о результатах участия в мероприятиях по профессиональному развитию. Приобретение работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» знаний в области антикоррупционного законодательства
4.6.	Организация участия работников ФГБНУ «ЦНИИТ», в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции, подготовка доклада о реализации указанного участия	Юридический Отдел	Ежегодно до 1 декабря	Доклад в Министерство о результатах участия в мероприятиях по профессиональному развитию. Приобретение работниками ФГБНУ «ЦНИИТ» знаний в области антикоррупционного законодательства