



2018 г.

**СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
Федерального государственного бюджетного учреждения науки
Института прикладной математики Дальневосточного отделения
Российской академии наук (ИПМ ДВО РАН)**

1. Основные положения.

Стандарты и процедуры (далее – Стандарты), направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Института прикладной математики Дальневосточного отделения Российской академии наук (далее учреждение), и которые устанавливают основные принципы, которыми должны руководствоваться работники при исполнении своих должностных обязанностей. Основу их составляют три ведущих принципа:

это: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение своих должностных обязанностей.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии с документированными процедурами на основании требований закона и внутренних локальных актов.

1.3. Развитие означает непрерывное совершенствование в соответствии с развитием действующего законодательства.

2. Законность и противодействие коррупции.

Приоритетом в деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, локальных актов, инструкций и т.д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе.

Учреждением установлена неприемлемость нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов учреждения. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях начиная с руководства и заканчивая всеми работниками.

Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и обязательному дисциплинарному взысканию.

Для целей соблюдения законодательства РФ и локальных актов учреждения приказом директора создается Комиссия по этике и служебному поведению работников (Комиссия), которая

уполномочена рассматривать выявленные факты нарушения антикоррупционного законодательства и вопросы, связанные с разрешением конфликта интересов.

В составе комиссии директором назначается ответственное лицо за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения.

Любые отношения в учреждении основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов учреждения отбор поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется с соблюдением требований действующего законодательства о закупках товаров, работ, услуг. Процедуры такого отбора документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов добросовестности, ответственности.

2.3. Недопущение мошеннической деятельности.

Под мошеннической деятельностью понимается любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо вводит в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.4. Деятельность на основе сговора.

Настоящие стандарты запрещают в учреждении деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.5. Стандартами не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств при расследовании или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией.

Не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию.

3. Обращение с подарками.

3.1. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – это подарок, полученный работником учреждения от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей. Исключением являются: канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий

предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей; цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Работники учреждения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

Работники учреждения обязаны уведомлять обо всех случаях получения подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей.

Уведомление о получении подарка (далее – уведомление), составляется в принятой в учреждении формой или в произвольной форме, представляется не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка)).

3.2. В учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением учреждением договоров (контрактов) и осуществлением им иной предпринимательской деятельности: деньги – наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; ценные предметы искусства и иные дорогостоящие предметы интерьера и быта.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности.

4. Недопущение конфликта интересов.

Учреждение прикладывает все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства учреждения.

Во избежание конфликта интересов, работники учреждения обязаны следовать «Положению о конфликте интересов работников учреждения».