

Положение
об антикоррупционной политике в федеральном государственном
бюджетном учреждении «Федеральный центр развития экспорта
продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(в ред. приказа ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике в федеральном государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр развития экспорта продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации» (далее – Положение) основано на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ), Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013), иными законодательными актами Российской Федерации, Устава и других локальных актов ФГБУ «Агроэкспорт».

1.2. Настоящее Положение представляет собой комплекс закрепленных взаимосвязанных принципов и мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в ФГБУ «Агроэкспорт» (далее – Учреждение), а также устанавливает структуру организации антикоррупционной деятельности в Учреждении.

1.3. Целями Положения являются обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства, минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность, формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Учреждении, формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. Основные задачи Положения:

- минимизировать риск вовлечения работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- формирование у работников единообразного понимания антикоррупционной политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящего Положения;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия, определения и сокращения:

2.1. 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 (п. 1 ст. 1 Закона № 273-ФЗ).

2.2. 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 (п. 2 ст. 1 Закона № 273-ФЗ):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и(или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

2.4. 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 незаконных 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.

2.5. Коммерческий подкуп – незаконные 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) (ч. 1 ст. 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

2.6. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и(или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

2.7. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

2.8. Личная заинтересованность – 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 Учреждения 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 Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (п. 2 ст. 10 Закона № 273-ФЗ).

(п. 2.8 введен приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

2.9. Подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями – подарок, полученный работником Учреждения от физических (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).

(п. 2.9 введен приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

2.10. Получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей – получение работником Учреждения лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностной инструкцией, а также в связи с исполнением должностных обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику трудовой деятельности указанного лица.

(п. 2.10 введен приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

3. Основные принципы противодействия коррупции

3.1. Противодействие коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

3.1.1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа верховенства закона над текущими коммерческими интересами. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

3.1.2. Неприятие коррупции (принцип «нулевой толерантности»).

Учреждение при осуществлении своей финансово-хозяйственной деятельности придерживается принципа «нулевой толерантности», то есть неприятия коррупции в любых ее формах и проявлениях, в том числе при взаимодействии со своими контрагентами, а равно государственными и муниципальными служащими, представителями международных организаций.

Учреждение запрещает всем работникам, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц (действующих от имени или в интересах Учреждения) участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые могут быть квалифицированы как коррупция.

Учреждение запрещает всем работникам использовать каких-либо третьих лиц (в т.ч. деловых партнеров и представителей Учреждения),

участвовать в любой деятельности, совершать любые действия, которые противоречат настоящему Положению и (или) могут быть квалифицированы как коррупция.

3.1.3. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.1.4. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность.

3.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.1.8. Принцип открытости деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах деятельности.

3.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Учреждение осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по противодействию коррупции, их эффективности, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

4. Меры по предупреждению коррупции

4.1. Предупреждение коррупции в Учреждении осуществляется путем:

4.1.1. проведения в Учреждении единой антикоррупционной политики в области противодействия коррупции, направленной на формирование нетерпимости у работников Учреждения к коррупционному поведению, в том числе:

- утверждение и применение настоящего Положения;

- ознакомление с настоящим Положением работников Учреждения и возложения на них обязанности по соблюдению норм Положения;

4.1.2. обучения и информирования работников Учреждения;

4.1.3. ведения достоверного и полного учета фактов хозяйственной деятельности;

4.1.4. предъявления соответствующих требований к должностным лицам Учреждения и кандидатам на руководящие должности Учреждения;

4.1.5. проверки на предмет соблюдения в Учреждении антикоррупционного законодательства Российской Федерации;

4.1.6. внедрения в практику кадровой работы Учреждения правила, в соответствии с которым безупречное и эффективное соблюдение работником норм настоящего Положения и иных требований применимого законодательства по вопросам противодействия коррупции должно в обязательном порядке учитываться:

- при определении результата испытания работника в случае заключения трудового договора с работником с условием об испытании;

- при назначении его на вышестоящую должность или при его поощрении.

5. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

5.1. В антикоррупционной работе Учреждения, осуществляемой при взаимодействии с контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений. Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с контрагентами заключается в распространении среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются

в Учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с контрагентами.

5.2. В Учреждении осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Учреждения (при необходимости).

6. Основные направления противодействия коррупции

6.1. Основными направлениями деятельности Учреждения по противодействию коррупции являются:

6.1.1. проведение единой политики Учреждения в области противодействия коррупции;

6.1.2. взаимодействие Учреждения по вопросам противодействия коррупции с государственными органами, организациями, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

6.1.3. обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

6.1.4. принятие мер, направленных на привлечение работников Учреждения к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в Учреждении негативного отношения к коррупционному поведению;

6.1.5. совершенствование порядка использования имущества и ресурсов Учреждения.

7. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики. Порядок сотрудничества с правоохранительными органами

(в ред. приказа ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

7.1. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль (далее – ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики).

7.2. Ответственные лица за реализацию антикоррупционной политики осуществляют:

7.2.1. организацию проведения оценки коррупционных рисков;

7.2.2. организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

7.2.3. прием и организацию в установленном порядке работы в отношении сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной

организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;

7.2.4. проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству Учреждения;

7.2.5. проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения (при необходимости).

7.3. В рамках сотрудничества с правоохранительными органами ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в соответствии с законодательством Российской Федерации:

7.3.1. оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

(п. 7.3 введен приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

8. Порядок сообщения работниками Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(в ред. приказа ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

8.1. Работник обязан в порядке, установленном в Положении, сообщить о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности.

Указанное сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности по форме, указанной в Приложении № 1 к Положению (далее в рамках настоящего раздела – уведомление), и передается ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении сразу, как только работнику станет известно о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности.

К уведомлению могут быть приложены материалы, подтверждающие факт или возможность возникновения личной заинтересованности.

Если уведомление и дополнительные материалы по причине, не зависящей от работника, не могут быть представлены им лично, они представляются не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

8.2. Уведомление может оформляться работником при приеме на работу, при назначении на новую должность, а также в иных случаях при возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности.

8.3. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в журнале регистрации уведомлений о возникновении или возможности возникновения личной заинтересованности по форме, указанной в Приложении № 2 к Положению.

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении передает уведомление с приложенными к нему материалами (при наличии) в течение 2 рабочих дней после их регистрации Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов (далее в рамках настоящего раздела – Комиссия).

8.4. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения.

8.5. Комиссия в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в п. 8.3 Положения, рассматривает их, формирует заключение, содержащее рекомендации, указанные в п. 8.7 Положения (далее – заключение), и передает его (совместно с документами, указанными в п. 8.3 Положения) директору Учреждения для рассмотрения.

8.6. Члены Комиссии имеют право получать от работника, представившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

8.7. Заключение должно содержать одно из следующих рекомендаций:

- 1) признать, что конфликт интересов отсутствует;
- 2) признать, что личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;
- 3) признать, что требования об урегулировании конфликта интересов не соблюдались.

8.8. По результатам рассмотрения заключения директор Учреждения может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

8.9. В случае получения заключения, предусмотренного пп. 2 п. 8.7 Положения, в соответствии с законодательством Российской Федерации директор Учреждения может принять меры либо обеспечить принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, либо может рекомендовать работнику, представившему уведомление, принять такие меры.

8.10. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов включают:

8.10.1. ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

8.10.2. добровольный отказ работника 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;

8.10.3. пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

8.10.4. перевод работника на должность, предусматривающую выполнение обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

8.10.5. отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт интересов;

8.10.6. увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

Приведенный перечень мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов не является исчерпывающим.

8.11. В случае получения заключения, предусмотренного пп. 3 п. 8.7 Положения, директор Учреждения в установленном законом и локальными нормативными актами Учреждения порядке может рассмотреть вопрос о применении в отношении работника, представившего уведомление, мер ответственности.

8.12. После рассмотрения заключение и документы, указанные в п. 8.3 Положения, передаются на хранение ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении. 8.13. Информация, полученная работниками при исполнении обязанностей, вытекающих из настоящего раздела, является конфиденциальной и не подлежит разглашению. 8.14. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

8.14.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

8.14.2. избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

8.14.3. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

8.14.4. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

8.1. Порядок сообщения работниками Учреждения о получении подарков 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

(разд. 8.1 введен приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

8.1.1. Работники Учреждения не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в

которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, а также подарков, стоимость которых составляет менее 3 000 (Трех тысяч) рублей.

8.1.2. Работники Учреждения обязаны в порядке, предусмотренном настоящим разделом, уведомлять обо всех случаях получения подарка (стоимость которого составляет 3 000 (Три тысячи) рублей и более) в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими должностных обязанностей, своего непосредственного руководителя (в устной форме) и ответственного за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении (в порядке, установленном в п. 8.1.3 Положения).

8.1.3. Уведомление о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением должностных обязанностей, составленное по форме, указанной в Приложении № 3 к Положению (далее в рамках настоящего раздела – уведомление), представляется вместе с подарком не позднее 3 рабочих дней со дня получения подарка ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении. К уведомлению 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, уведомление, подарок и документы (при их наличии) представляются не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения работника, получившего подарок, из служебной командировки.

Если уведомление, подарок и документы (при их наличии) по причине, не зависящей от работника, не могут быть представлены им в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, они представляются не позднее следующего дня после устранения указанной причины.

8.1.4. Регистрация уведомления осуществляется в день его поступления ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в журнале регистрации уведомлений и подарков по форме, указанной в Приложении № 4 к Положению (далее – журнал регистрации уведомлений и подарков).

Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении передает уведомление с приложенными к нему документами (при их наличии) в течение 2 рабочих дней после их регистрации Комиссии Учреждения по поступлению и выбытию активов (далее в рамках настоящего раздела – Комиссия).

8.1.5. Состав Комиссии утверждается директором Учреждения.

8.1.6. Комиссия в течение пяти рабочих дней после получения документов, указанных в п. 8.1.4 Положения, рассматривает их и определяет стоимость подарка на основе рыночной цены, действующей на дату принятия подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых

условиях. Сведения о рыночной цене подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения – экспертным путем (на основе заключения Комиссии по соблюдению требований к должностному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов).

В случае установления, что стоимость подарка не превышает 3 000 (Три тысячи) рублей подарок возвращается сдавшему его работнику, о чем делается отметка в журнале регистрации уведомлений и подарков.

8.1.7. В случаях и в порядке, установленных законодательством Российской Федерации, Комиссия обеспечивает принятие подарка к бухгалтерскому учету.

8.1.8. Работник, сдавший подарок, может его выкупить, направив на имя директора Учреждения соответствующее заявление (далее – заявление о выкупе подарка) не позднее одного месяца со дня сдачи подарка ответственному за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении. Заявление о выкупе подарка передается работником ответственному за реализацию антикоррупционной политики.

8.1.9. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выкупе подарка сообщает работнику о стоимости подарка, определенной в соответствии с п. 8.1.6 Положения.

В течение одного месяца с даты получения сообщения о стоимости подарка работник вправе выкупить подарок по указанной стоимости. Если по истечении указанного срока работник не выкупает подарок, он считается отказавшимся от выкупа.

8.1.10. В случае если работник не подал заявление о выкупе подарка или отказался от его выкупа в соответствии с п. 8.1.9 Положения, Комиссия в течение пяти рабочих дней с даты истечения срока, указанного в п. 8.1.8 или п. 8.1.9 Положения, осуществляет подготовку заключения о целесообразности (нецелесообразности) использования подарка для обеспечения деятельности Учреждения.

8.1.11. Подарок, в отношении которого вынесено заключение о целесообразности его использования может использоваться Учреждением.

В случае вынесения заключения о нецелесообразности использования подарка директором Учреждения может быть принято решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации.

8.1.12. Оценка стоимости подарка для реализации, предусмотренная п. 8.1.11 Положения, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности или иными уполномоченными на то в соответствии с законодательством Российской Федерации органами или организациями.

8.1.13. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, директором Учреждения может быть принято решение о повторной реализации подарка, либо о его безвозмездной передаче на баланс

благотворительной организации, либо о его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.1.14. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, считаются в соответствии с законодательством Российской Федерации доходами Учреждения.

8.1.15. Информация, полученная работниками при исполнении обязанностей, вытекающих из настоящего раздела, является конфиденциальной и не подлежит разглашению.

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

9.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие настоящего Положения, являются директор Учреждения, работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Требования Положения также могут распространяться и на других физических и(или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, при условии включения в такие договоры (контракты) положений о распространении на отношения сторон требований Положения.

9.2. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

9.2.1. воздерживаться от совершения и(или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

9.2.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

9.2.3 незамедлительно информировать непосредственного руководителя и(или) ответственное лицо за реализацию антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

9.2.4. сообщить непосредственному руководителю и(или) ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

9.2.5. руководствоваться положениями настоящего Положения и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

10. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

10.1. Все работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие антикоррупционное законодательство Российской Федерации и Положения.

10.2. Работники Учреждения за совершение коррупционных правонарушений могут быть привлечены к уголовной, административной, гражданско-правовой и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

11.1. При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных условий Положения в него могут быть внесены изменения и дополнения.

11.2. Работа по актуализации Положения осуществляется директором Учреждения и (или) ответственными лицами за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, и (или) иными назначенными директором Учреждения должностными лицами.

Приложение № 1

к Положению об антикоррупционной политике в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр развития
экспорта продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(приложение № 1 введено приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

ФОРМА

Врио директора ФГБУ «Агроэкспорт»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

Уведомление
о возникновении или возможности возникновения личной
заинтересованности

В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» я, _____ (ФИО, замещаемая должность) сообщаю о возникновении (возможности возникновения) у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения (возможности возникновения) личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

«__» _____ 20__ г.

_____/ _____

Приложение № 2

к Положению об антикоррупционной политике в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр развития
экспорта продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(приложение № 2 введено приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

ФОРМА

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений о возникновении или возможности возникновения
личной заинтересованности

№ п/п	Рег. номер уведомления	Дата регистрации уведомления	ФИО и должность работника, подавшего уведомление	Подпись ответственного за реализацию антикоррупционной политики, получившего уведомление	Примечания
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

Приложение № 3

к Положению об антикоррупционной политике в федеральном
государственном бюджетном учреждении «Федеральный центр развития
экспорта продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(приложение № 3 введено приказом ФГБУ «Агроэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

ФОРМА

Врио директора ФГБУ «Агроэкспорт»

от _____,
зарегистрированного по адресу:

Уведомление
о получении подарка

Я, _____ (ФИО, замещаемая
должность) сообщаю о получении _____ (дата) на
_____ (наименование и место протокольного
мероприятия, служебной командировки, другого официального мероприятия)
подарка(ов), указанных в следующей таблице:

№ п/п	Наименование подарка	Характеристика подарка, его описание	Количество предметов	Стоимость в рублях <*>

<*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение (при наличии): _____ (наименование
документа) на _____ листах.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____

Приложение № 4

к Положению об антикоррупционной политике в федеральном государственном бюджетном учреждении
«Федеральный центр развития экспорта продукции агропромышленного комплекса Российской Федерации»
(приложение № 4 введено приказом ФГБУ «Агрэкспорт» от 20.10.2022 № П/97)

ФОРМА

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений и подарков

№ п/п	Рег. номер уведомления	Дата регистрации уведомления / возврата подарка	ФИО и должность работника, получившего подарок	Подпись ответственного за реализацию антикоррупционной политики, получившего уведомление и подарок / вернувшего подарок	Примечания <*>
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					

<*> Указывается факт получения подарка или факт возврата и основание для возврата подарка (стоимость подарка меньше 3 т.р. или выкуп).