



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ НАУКИ

**ИНСТИТУТ АРХЕОЛОГИИ  
РОССИЙСКОЙ АКАДЕМИИ НАУК**

**ПРИКАЗ**

12.01.2026

№ 6-АХ

Москва

**о противодействии коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 02.04.2013 №309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, в целях обеспечения прозрачности деятельности и минимизации коррупционных рисков,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Возложить ответственность за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИА РАН на начальника отдела кадров Фролова Федора Александровича.
2. Утвердить следующие локальные нормативные акты:
  - Антикоррупционную политику учреждения (приложение №1).
  - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение №2).
  - Кодекс этики и служебного поведения работников (приложение №3).
  - Порядок уведомления о фактах склонения к коррупционным правонарушениям (приложение №4).
  - План мероприятий по противодействию коррупции на 2026 год (приложение №5).
3. Создать комиссию по противодействию коррупции в составе:  
председатель: начальник отдела кадров Фролов Федор Александрович.  
Члены комиссии:
  - Специалист по закупкам Огорокова Гульназ Марселевна,
  - Начальник отдела обеспечения правовой и хозяйственной деятельности Зайцева Елена Викторовна,
  - Бухгалтер Севостьянова Ольга Ивановна.

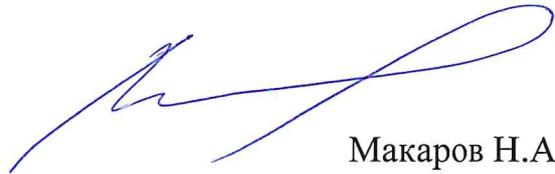
4. Руководителям структурных подразделений ознакомить сотрудников с антикоррупционными документами под подпись, проводить регулярные совещания по вопросам профилактики коррупции и информировать ответственное лицо о выявленных рисках.

5. Специалисту по закупкам Окороковой Гульназ Марселевне организовать обучение работников по вопросам противодействия коррупции и ввести процедуру оценки коррупционных рисков с периодичностью не реже одного раза в год.

6. Начальнику отдела кадров Фролову Федору Александровичу обеспечить размещение информации о мерах противодействия коррупции на официальном сайте учреждения и в доступных для сотрудников местах.

7. Ответственность за исполнение настоящего приказа возлагаю на заместителя директора ИА РАН - ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ИА РАН Фролова Ф.А.

Врио Директора ИА РАН



Макаров Н.А.

## Антикоррупционная политика

### 1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт археологии Российской академии наук (ИА РАН) (далее - Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;

- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

## 2. Используемые в политике понятия и определения:

**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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

**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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- 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.

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

**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 (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) 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.

**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) (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**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).

**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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 данное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации:

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- 6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

- а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.
- б) Принцип личного примера руководства Организации: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.
- в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.

д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этичного ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации 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 Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

5.1. Директор ИА РАН является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Организации.

5.2. Директор ИА РАН исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение Директору ИА РАН проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение 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;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для Директора ИА РАН;

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции:

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

## 7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций

	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних 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: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
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

В качестве приложения к настоящей Политике в Организации ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

## 8. Внедрение стандартов поведения работников организации:

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

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном руководителем Организации.

## 9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о конфликте интересов.

## 10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## 11. Оценка коррупционных рисков:

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности

Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;
- выделить "критические точки" - для каждого процесса определить те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- Для каждого процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении "коррупционного правонарушения";
  - должности в организации, которые являются "ключевыми" для совершения коррупционного правонарушения,
  - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
  - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- На основании проведенного анализа подготовить "карту коррупционных рисков Организации" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений.
- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.
- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой "критической точки". В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в "критической точке";
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;
- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

## 12. Консультирование и обучение работников организации:

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников Организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит:

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете" установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля и аудита Организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации.

Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Анतिकоррупционной политики, реализуемой Организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях:

14.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, 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 Организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации 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. Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. В Организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

15.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения

трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

15.5. Руководству Организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Организация и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и предупреждению коррупции, ежегодно представляют Директору ИА РАН соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ, изменения организационно-правовой формы Организации.

## Положение о конфликте интересов

### 1. Общие положения:

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт археологии Российской академии наук (ИА РАН) (далее - Организация), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Организации, 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).

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 Организации, указанным в настоящем пункте, 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 Организации, указанный в настоящем пункте, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на работников Организации, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, а так же на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения указанных работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в организации:

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Организации положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Организацией.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

3.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

3.3. Руководителем организации из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.5. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.6. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

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

3.7. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Организации 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Организации;
- увольнение работника из Организации по инициативе работника;
- 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.

В каждом конкретном случае по договоренности Организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Организации.

4. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

5. Стандарт поведения при владении ценными бумагами:

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой он владеет, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо принять добровольное решение об отчуждении ценных бумаг.

В случае если выполнение трудовых функций работника затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой владеют его родственники, работник обязан уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме, а также порекомендовать родственникам передать ценные бумаги в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации либо рассмотреть вопрос об их отчуждении.

До принятия работником мер по урегулированию конфликта интересов он должен быть отстранен от исполнения должностных обязанностей в отношении организации, ценными бумагами которой владеет он или его родственники.

## Кодекс этики и служебного поведения работников организации

### 1. Общие положения:

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт археологии Российской академии наук (ИА РАН) (далее - Организация) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, 2024 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;
- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Организации.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации:

2.1. Все работники Организации обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники организации обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;
- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Организации;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомить лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, о наличии личной заинтересованности в письменной форме и передать в доверительное управление ценные бумаги либо принять добровольное решение об их отчуждении в случае, если выполнение трудовых функций работников затрагивает интересы организации, ценными бумагами которой они владеют;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Организации, если это не входит в должностные обязанности работников;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников Организации на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В Организации действует запрет на работу в Организации родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

Под родственниками в настоящем Кодексе понимаются:

Родители (отец, мать).  
Дети (в том числе усыновлённые).  
Супруг/супруга.  
Братья и сёстры (полнородные и неполнородные).  
Родители, братья, сёстры, дети супругов.  
Супруги детей.

2.6. Работники, занимающие руководящие должности в Организации, обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий;

2.7. Внешний вид работников Организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников:

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Организации должны воздерживаться от:

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

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

е) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с клиентами и контрагентами Организации;

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

#### 4. Ответственность:

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Организации.

4.2. Соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения:

1.1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок), разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Обязанность уведомлять работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на работника.

1.3. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом работодателя в соответствии с настоящим Порядком.

2. Порядок уведомления работодателя:

2.1. При получении работником предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне рабочего времени, незамедлительно при первой возможности представить в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление).

2.2. Уведомление представляется в письменном виде в двух экземплярах.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

3.1. В уведомлении указывается:

- 1) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, на имя которого направляется уведомление;
- 2) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника;
- 3) все известные сведения о лице, склоняющем к совершению коррупционного правонарушения;
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;
- 5) способ склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 6) дата, место, время склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 7) обстоятельства склонения к совершению коррупционного правонарушения;
- 8) дополнительные имеющиеся по факту склонения к совершению коррупционного правонарушений документы.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

#### 4. Регистрация уведомлений:

4.1. Структурное подразделение или должностное лицо работодателя, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

4.2. Уведомление регистрируется в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал) к Порядку, который хранится в месте, защищенном от несанкционированного доступа. Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен печатью и подписью ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений лица. В Журнал вносится запись о регистрационном номере уведомления, дате и времени регистрации уведомления, фамилии, имени, отчестве работника, представившего уведомление, кратком содержании уведомления, количестве листов уведомления, фамилии, имени,

отчестве работника, зарегистрировавшего уведомление, которые заверяются подписями регистрирующего и представляющего уведомление.

4.3. Первый экземпляр зарегистрированного уведомления в день регистрации структурным подразделением или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, докладывается работодателю, второй экземпляр с указанием регистрационного номера, даты, заверенный подписью работника, зарегистрировавшего уведомление, отдается работнику для подтверждения принятия и регистрации уведомления.

4.4. Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

## ПЛАН

### противодействия коррупции

Федерального государственного бюджетного учреждения науки Институт археологии Российской академии наук  
на 2026-2030 годы

<b>1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации, ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей</b>					
№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат	
1.1	Информирование работников, замещающих отдельные должности в организации, созданной для выполнения задач, поставленных перед Министерством науки и высшего образования Российской Федерации (далее соответственно – работники, ИА РАН), по вопросам представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее – сведения о доходах), их ознакомление с обзором типовых ошибок при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно до 1 февраля	Своевременное исполнение работниками ИА РАН обязанности по представлению сведений о доходах	
1.2	Мониторинг представления сведений о доходах работниками в рамках декларационных кампаний	Должностное лицо, ответственное за профилактику	Ежегодно до 15 апреля	Своевременное исполнение работниками обязанности по представлению сведений о доходах	

	информированием руководителя ИА РАН о ходе декларационной кампании	коррупционных и иных правонарушений		Повышение исполнительской дисциплины
1.3	Подготовка к опубликованию и размещению сведений о доходах, представленных работниками, на официальном сайте ИА РАН	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений Должностное лицо, ответственное за наполнение официального сайта ИА РАН	В течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленно го для подачи указанных сведений	Открытость и доступность информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в ИА РАН
1.4	Анализ сведений о доходах, представленных работниками, с подготовкой доклада об итогах соответствующей декларационной кампании	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно до 1 октября	Доклад об итогах соответствующей декларационной кампании Оперативное реагирование на ставшие известными факты коррупционных правонарушений Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представленных работниками (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции)
<b>II. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности ИА РАН, мониторинг коррупционных рисков и их устранение</b>				
2.1	Ежегодная оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации ИА РАН своих функций и уставных целей и задач	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно, декабрь	Доклад о результатах оценки коррупционных рисков, содержащий выявленные коррупционные риски, предложения по корректировке коррупционно-опасных функций, а также предложения по минимизации коррупционных рисков и принятию иных конкретных мер

2.2	<p>Проведение ревизии подразделения официального сайта ИА РАН, посвященного вопросам противодействия коррупции, на предмет актуальности размещенной информации и соответствия Требованиям к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 07.10.2013 № 530н (далее – Требования к официальным сайтам)</p>	<p>Должностное лицо, за ответственные профилактику коррупционных и иных правонарушений; Должностное лицо, за ответственное исполнение официального сайта ИА РАН</p>	<p>Ежегодно до 1 октября</p>	<p>Поддержание подразделения официального сайта ИА РАН, посвященного вопросам противодействия коррупции, в актуальном состоянии и в соответствии с Требованиями к официальным сайтам</p>
2.3	<p>Мониторинг и анализ мер по предупреждению коррупции, принятых в ИА РАН</p>	<p>Должностное лицо, за ответственные профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Ежегодно декабрь</p>	<p>Доклад о достаточности принятых мер и предложения по совершенствованию (развитию) антикоррупционной деятельности ИА РАН в этом направлении</p>
2.4	<p>Ежегодное рассмотрение на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов ИА РАН (далее - Комиссия) принимаемых мер по профилактике коррупции, в том числе реализации настоящего плана противодействия коррупции</p>	<p>Должностное лицо, за ответственные профилактику коррупционных и иных правонарушений; Председатель</p>	<p>Ежегодно декабрь</p>	<p>Протокол заседания Комиссии Оценка качества реализованных в отчетном периоде мер по профилактике коррупции в ИА РАН</p>

	Комиссии		
<b>III. Взаимодействие ИА РАН с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности ИА РАН</b>			
3.1	Подготовка и размещение на официальном сайте ИА РАН отчета о реализации настоящего плана противодействия коррупции	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Должностное лицо, ответственное за наполнение официального сайта ИА РАН	Ежегодно декабрь  Открытость и доступность информации о деятельности по профилактике коррупционных правонарушений в ИА РАН
3.2	Информирование общественных организаций при ИА РАН (совет обучающихся, совет ветеранов, профсоюзные организации и иные институты гражданского общества) о принимаемых мерах по противодействию коррупции в целях учета их мнения по вопросам профилактики коррупции	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Ежегодно декабрь  Расширение участия граждан и институтов гражданского общества в реализации антикоррупционной политики
<b>IV. Повышение эффективности образовательных и иных мероприятий, направленных на антикоррупционное просвещение и популяризацию в обществе антикоррупционных стандартов</b>			
4.1	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	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Должностное лицо, ответственное за кадровую работу; Должностное лицо,	Ежегодно до 1 декабря  Приобретение новых знаний, навыков, умений, повышение эффективности деятельности работников, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции

		ответственное за осуществление закупок		
4.2	Организация участия лиц, впервые поступивших на работу в ИА РАН и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Должностное лицо, ответственное за кадровую работу; Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок	Ежегодно до 1 декабря	Приобретение работниками ИА РАН знаний в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
4.3	Организация 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 профессиональным программам в области противодействия коррупции	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений; Должностное лицо, ответственное за кадровую работу; Должностное лицо, ответственное за осуществление закупок	Ежегодно до 1 декабря	Приобретение работниками ИА РАН знаний в области законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции
4.4	Организация и проведение работы по антикоррупционному просвещению работников (обучающихся) ИА РАН: - семинары, круглые столы, в том числе с	Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и	Ежегодно до 1 июня	Популяризация антикоррупционных стандартов, формирование атмосферы нетерпимости к коррупционным проявлениям

	<p>участие должностных лиц правоохранительных и контрольно-надзорных органов;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурсы наглядной агитации;</li> <li>- изготовление и распространение памяток, брошюр, листовок;</li> <li>- проведение опросов и анкетирование по вопросам законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции</li> </ul>	иных правонарушений		
<b>V. Дополнительные мероприятия, направленные на повышение эффективности деятельности ИА РАН по профилактике коррупционных и иных правонарушений</b>				
5.1	<p>Организация и принятие мер по повышению эффективности кадровой работы, касающейся ведения личных дел работников ИА РАН, в том числе актуализация сведений о родственниках и собственных лицах в целях выявления возможного конфликта интересов</p>	<p>Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений;</p> <p>Должностное лицо, ответственное за кадровую работу</p>	<p>Ежегодно, сентябрь</p>	<p>Выявление фактов неупоминания работниками о возникновении конфликта интересов.</p> <p>Своевременное урегулирование возникшего конфликта интересов или предотвращение возможности его возникновения</p>
5.2	<p>Взаимодействие и обмен данными в рамках компетенции с должностными лицами ИА РАН, обладающими полномочиями по осуществлению внутреннего финансового контроля</p>	<p>Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений; подразделения</p> <p>Должностное лицо, обладающее полномочиями по осуществлению внутреннего финансового</p>	<p>Ежегодно до 1 октября</p>	<p>Использование информации и данных внутреннего финансового контроля в целях осуществления полномочий по выявлению фактов возникновения личной заинтересованности и предотвращению конфликта интересов</p>

5.3	<p>Проработка совместно с контрольно-надзорными и правоохранительными органами вопросов взаимодействия и обмена сведениями в целях выявления фактов несоответствия имущественного положения и (или) сформированных накоплений работников их доходам, а также фактов сокрытия указанных лицами доходов путем приобретения и оформления имущества на третьих лиц</p>	<p>контроля</p> <p>Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>	<p>Ежегодно до 31 декабря</p>	<p>Выявление фактов несоответствия имущественного положения и (или) сформированных накоплений работников их доходам, а также фактов сокрытия указанных лицами доходов путем приобретения и оформления имущества на третьих лиц</p> <p>Осуществление проверок достоверности и полноты сведений о доходах, представленных работниками, и (или) соблюдения ими требований к служебному поведению (в случаях, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции)</p>
-----	--	--	-------------------------------	---

**Примечание:**

Позиция «Наименование мероприятия» формулируется таким образом, чтобы исполнители соответствующего мероприятия, а также граждане, институты гражданского общества и иные лица, заинтересованные в исполнении и (или) ознакомлении с планом по противодействию коррупции ИА РАН (далее - ведомственный антикоррупционный план), могли понять и осознать, что предполагается к реализации.

В этой связи при описании каждого отдельного мероприятия целесообразно учитывать поставленную цель и руководствоваться следующими критериями:

а) конкретность: точное, максимально детальное описание мероприятия, которое планируется к реализации в ИА РАН.

Конкретное мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Какой результат планируется достичь с помощью данного мероприятия?»;

б) понятность (прозрачность): мероприятие понятно для всех, кто с ним знакомится (как тем, кто готовит ведомственный антикоррупционный план (или участвует в подготовке), так и тем, кто его реализует (участвует в реализации), а также тем, кто контролирует реализацию и оценивает степень реализации, и тем, кто в целом знакомится с ведомственным антикоррупционным планом).

Понятное мероприятие позволяет отрицательно ответить на вопрос: «Допускает ли прочтение ведомственного антикоррупционного плана двусмысленность и неопределенность?»;

в) измеримость (отслеживаемость): целесообразно использовать такие формулировки, которые позволят однозначно определить реализовано соответствующее мероприятие или нет, при этом осуществление самого измерения и (или) оценка подтверждения не должны быть избыточно трудоемкими.

Измеримое мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Как понять, что мероприятие реализовано (какие показатели подтверждают реализацию мероприятия)?»;

г) достижимость: необходимо включать в ведомственный антикоррупционный план только те мероприятия, которые могут быть реализованы с учетом человеческих, финансовых, временных и иных ресурсов; при этом целесообразно указывать не только рутинные мероприятия, которые с большей долей вероятности могут быть выполнены или даже перевыполнены, но и инициативные (амбициозные) мероприятия. Никто не ожидает включения в план по противодействию коррупции коррупция инициативных мероприятий, которые не могут быть реализованы. Вместе с тем антикоррупционное планирование позволяет определить те направления, на которые он может повлиять, и активно подойти к вопросу организации антикоррупционной работы.

Достижимое мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Реально ли реализовать мероприятие в установленные сроки с учетом имеющихся ресурсов и перспектив (какие могут быть препятствия)?»;

д) существимость: реализация мероприятия зависит от действий ответственных исполнителей, от того, на что они могут самостоятельно повлиять. Существимое мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Является ли реализация мероприятия прогнозируемым событием или для реализации мероприятия требуется наступление каких-то иных событий, на которые ИА РАН не может повлиять (работники не могут повлиять)?»;

е) релевантность: мероприятие, включаемое в ведомственный антикоррупционный план, должно быть прямо или косвенно связано с противодействием коррупции.

Релевантное мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Как реализация мероприятия повлияет на достижение цели антикоррупционного планирования?»;

ж) ограниченность по срокам: у каждого мероприятия должен быть конкретный срок его реализации (при этом могут быть предусмотрены промежуточные сроки реализации, которые позволяют не только отслеживать ход реализации соответствующих мероприятий, повышать исполнительскую дисциплину, но и своевременно корректировать ход реализации мероприятия). Оптимальный срок реализации мероприятия до одного года, поскольку более длительные сроки могут привести к тому, что мероприятие потеряет свою актуальность (законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции достаточно динамично, в этой связи могут измениться, например, фактические институциональные рамки), сменится управленческая команда и в этой связи скорректируются приоритеты и т.д. Если мероприятие достаточно трудоёмко, то оно может быть декомпозировано: могут быть предусмотрены промежуточные мероприятия и (или) промежуточные сроки исполнения. Декомпозиция позволяет минимизировать риск неисполнения или ненадлежащего исполнения мероприятия ведомственного антикоррупционного плана. Кроме того, на этапе разработки (корректировки) соответствующего плана декомпозиция позволяет более достоверно оценить ресурсы, требуемые для реализации отдельного мероприятия, и при необходимости скорректировать мероприятие (отказаться от него).

Ограниченное по срокам мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Адекватен ли установленный срок реализации мероприятия фактическим обстоятельствам?»;

з) нацеленность: не отрицая необходимость включения общих мероприятий, ведомственные антикоррупционные планы должны быть также нацелены на достижение новых результатов, а не только на поддержание антикоррупционной работы на адекватном уровне.

Нацеленное на совершенствование антикоррупционной работы мероприятие позволяет ответить на вопрос: «Является ли предлагаемое мероприятие инициативным (амбициозным) с позиции антикоррупционной работы (носит ли мероприятие общий характер или уникально для конкретной организации)?».