



Росгидромет
Федеральное государственное бюджетное учреждение
«Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу
окружающей среды»
(ФГБУ «Центральное УГМС»)

ПРИКАЗ

Москва

«18» сентября 20 18 г.

№ 235

О мерах по усилению антикоррупционных действий

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же в целях реализации антикоррупционных мероприятий в ФГБУ «Центральное УГМС», обеспечения добросовестной работы, укрепления трудовой дисциплины и урегулирования конфликта интересов

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить и ввести в действие Политику по противодействию коррупции Федерального государственного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Антикоррупционная политика).

2. Начальникам структурных и обособленных подразделений, ЦГМС – филиалов ФГБУ «Центральное УГМС» (далее – подразделения):

2.1. Принять к руководству, исполнению и соблюдению требований Антикоррупционной политики.

2.2. Ознакомить работников подразделений с положениями Антикоррупционной политики и лист ознакомления направить в ОКТД (кадровую службу ЦГМС – филиала ФГБУ «Центральное УГМС»).

3. Создать комиссию по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «Центральное УГМС» и урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Точенова Н.В. – заместитель начальника ФГБУ «Центральное УГМС»,
председатель комиссии;

Трухин В.М. – заместитель начальника ОФДиНТИ, заместитель

председателя комиссии;

Тарасенко Н.И. – начальник ОПОИО;

Денисова Т.Н. – начальник ОСЭП;

Лесничий Л.М. – начальник ОЗиФЦП;

Васильев Л.Ю. – начальник ОГНС;

Артамонова Т.С. – и.о. начальника ОКТД.

4. Начальникам ЦГМС – филиалов утвердить составы комиссий филиалов.

5. Назначить ответственных за обеспечение антикоррупционных мероприятий в:

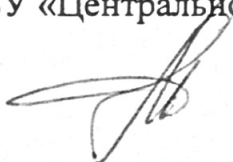
5.1. подразделениях государственной наблюдательной сети (метеорологических, агрометеорологических, гидрологических, озерных, воднобалансовых, аэрологических, доплеровских радиолокационных станциях, лабораторий наблюдений за загрязнением атмосферного воздуха, станциях фонового мониторинга) – начальников наблюдательных подразделений;

5.2. структурных подразделениях ФГБУ «Центральное УГМС» и его филиалах – начальников структурных подразделений и филиалов.

6. Признать утратившими силу приказы от 25.12.2013 г. № 300 «О мерах по усилению антикоррупционных действий в ФГБУ «Центральное УГМС», от 07.06.2018 г. № 130 «О внесении изменений в приказ ФГБУ «Центральное УГМС» от 25.12.2013 г. № 300».

7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника ФГБУ «Центральное УГМС» Точенову Н.В.

И.о.начальника



А.Ю.Мельничук

**Политика по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное
управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»**

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика по противодействию коррупции (далее – Антикоррупционная политика) является базовым документом Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации работниками Учреждения.

1.2. Настоящей антикоррупционной политикой устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. В настоящем документе определены:

- цели и задачи Антикоррупционной политики Учреждения;
- основные принципы Антикоррупционной политики Учреждения;
- основные направления Антикоррупционной политики Учреждения;
- мероприятия, по профилактике коррупции.

1.4. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановлением правительства Российской Федерации от 05.07.2013 г. № 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции», Федеральным законом от 17.07.2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», локальными нормативными актами Росгидромета по противодействию коррупции и т.д.

1.5. Все работники Учреждения должны руководствоваться в своей деятельности настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Основная цель настоящей Антикоррупционной политики – разработка и осуществление разносторонних и последовательных мер по предупреждению, устранению (минимизации) причин и условий, порождающих коррупцию, формированию антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным проявлениям.

2.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- формирование у работников Учреждения единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные проявления;
- возмещение вреда, причиненного коррупционными проявлениями;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

3. Используемые термины и понятия

3.1. В настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Взятка	Получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
---------------	--

<i>Должностное лицо Учреждения</i>	Лицо, постоянно, временно или по специальному полномочию осуществляющее функции представителя власти либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Учреждении.
<i>Злоупотребление полномочиями (ст. 201 УК РФ)</i>	Использование должностным лицом своих полномочий вопреки законным интересам Учреждения и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц, либо нанесения вреда правам и законным интересам граждан или организаций, либо охраняемым законом интересам.
<i>Конфликт интересов</i>	Ситуация, при которой заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных (служебных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.
<i>Коррупционные проявления</i>	Действия (бездействие) работников Учреждения, содержащие признаки коррупции или способствующие ее совершению.
<i>Коррупция</i>	Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником Учреждения своего должностного (служебного) 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, а также совершение работниками Учреждения указанных деяний от имени или в интересах Учреждения.

<i>Личная заинтересованность работника (личная выгода)</i>	Заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников, супруга, супруги, усыновителя, усыновленных в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе и объявление благодарности.
<i>Материальная выгода</i>	Экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.
<i>Незаконное вознаграждение от имени юридического лица (ст. 19.23 КоАП РФ)</i>	Незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением.
<i>Посредничество во взяточничестве</i>	Непосредственная передача или получение взятки по поручению должностного лица Учреждения либо иное содействие в достижении, либо реализации соглашения о получении и даче взятки.
<i>Противодействие коррупции</i>	Деятельность Учреждения, должностных и физических лиц в пределах их полномочий: 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.
<i>Субъекты Антикоррупционной политики</i>	Любой работник Учреждения, их представители, а также контрагенты и иные лица, связанные с Учреждением в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

4.1. Основными принципами антикоррупционной деятельности Учреждения являются:

- принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам, соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;
- принцип личного примера начальника Учреждения, ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы противодействия коррупции;
- принцип вовлеченности работников, информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных процедур;
- принцип выполнения комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его начальника и работников в коррупционную деятельность;
- принцип эффективности антикоррупционных процедур;
- принцип ответственности и неотвратимости наказания; неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности (выполняемой работы), 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;
- принцип открытости деятельности Учреждения.

5. Область применения Антикоррупционной политики

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, выполняющие для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5.2. В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, организационной структуры, материальных ресурсов, является начальник Учреждения, а также специально уполномоченное локальным нормативным актом лицо из числа работников Учреждения.

6. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

6.1. Ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении (ответственным за антикоррупционную деятельность) является уполномоченное начальником Учреждения лицо из числа работников Учреждения.

6.2. Основные обязанности ответственного за антикоррупционную деятельность:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по противодействию коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- 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 Учреждения;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников.

6.3. В случаях выявления конкретных фактов коррупции в Учреждении, с целью выявлению причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях, в Учреждении образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции. Состав комиссии по противодействию определяется приказом начальника Учреждения.

6.4. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции (приложение № 1 к Антикоррупционной политике).

7. Определение и закрепление обязанностей работников Учреждения, связанных с противодействием коррупции

7.1. Обязанности в связи с противодействием коррупции являются общими для всех работников Учреждения, а именно:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 4 к Антикоррупционной политике);
- незамедлительно информировать руководство Учреждения, своих непосредственных руководителей о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.2. Специальные обязанности в связи с противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- 1) начальника и заместителей начальника Учреждения и его филиалов;
- 2) лица, ответственного за антикоррупционную деятельность;
- 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лиц, осуществляющих внутренний контроль.

8. Оценка коррупционных рисков

8.1. Цели оценки коррупционных рисков:

- определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением;

- выявление условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

8.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики (приложение № 2 к Антикоррупционной политике). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

8.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

8.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- Представление деятельности Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные процессы (подпроцессы);

- Выделение «критических точек» для каждого процесса и определение тех элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- Составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности Учреждения, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (приложение № 3 к Антикоррупционной политике);
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;
- Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Требования к служебному поведению работников Учреждения , предотвращение и урегулирование конфликта интересов

9.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

9.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в Учреждении принимается Положение о конфликте интересов (приложение № 5 к Антикоррупционной политике) и создается комиссия по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов. Состав комиссии утверждается приказом начальника Учреждения.

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

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

9.4. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

9.5. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов.

10. Порядок внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения

В данный локальный нормативный акт могут быть внесены изменения в случаях изменения действующего законодательства. Конкретизация отдельных аспектов Антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту. Изменения и дополнения вносятся приказом начальника Учреждения.

К Политике по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды»

Положение
О Комиссии по противодействию коррупции в Федеральном
государственном бюджетном учреждении «Центральное управление по
гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в Федеральном государственном бюджетном учреждении (далее – Учреждение) является постоянно действующим совещательным органом, созданным в целях противодействия коррупции в деятельности Учреждения.

1.2. Состав Комиссии утверждается приказом начальника Учреждения.

2. Цели и задачи деятельности Комиссии

2.1. Основные цели деятельности Комиссии:

- выявление конкретных фактов коррупции в Учреждении;
- выявление причин и условий, способствовавших возникновению коррупции, выработка и реализация системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих коррупцию во всех ее проявлениях.

2.2. Основными задачами деятельности Комиссии являются:

- координация деятельности работников Учреждения по выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений, устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции;
- выработка рекомендаций и оптимальных механизмов для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- оказание консультативной помощи субъектам Антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников;
- формирование в коллективе Учреждения нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

3. Полномочия Комиссии

3.1. В целях осуществления своих полномочий Комиссия имеет право:

- запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от должностных лиц, работников Учреждения, а также, в случае необходимости, приглашать их на свои заседания;
- осуществлять рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию;
- принимать решения по входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения;
- привлекать к работе в Комиссии должностных лиц, сотрудников Учреждения;
- контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход;
- осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация и порядок деятельности Комиссии

4.1. Основной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости. Дата и время проведения заседаний определяются председателем Комиссии.

4.2. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии.

4.4. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае невозможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

4.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа членов Комиссии. В случае несогласия с принятым решением член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.6. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствовавших на нем лиц, повестка

дня, принятые решения и результаты голосования. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствовавших на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

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

5. Заключительные положения

Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции и принятием его на заседании Комиссии.

К Политике по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды»

Оценка коррупционных рисков деятельности Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»

1. Общие положения

Цель оценки коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Учреждение), позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки Антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

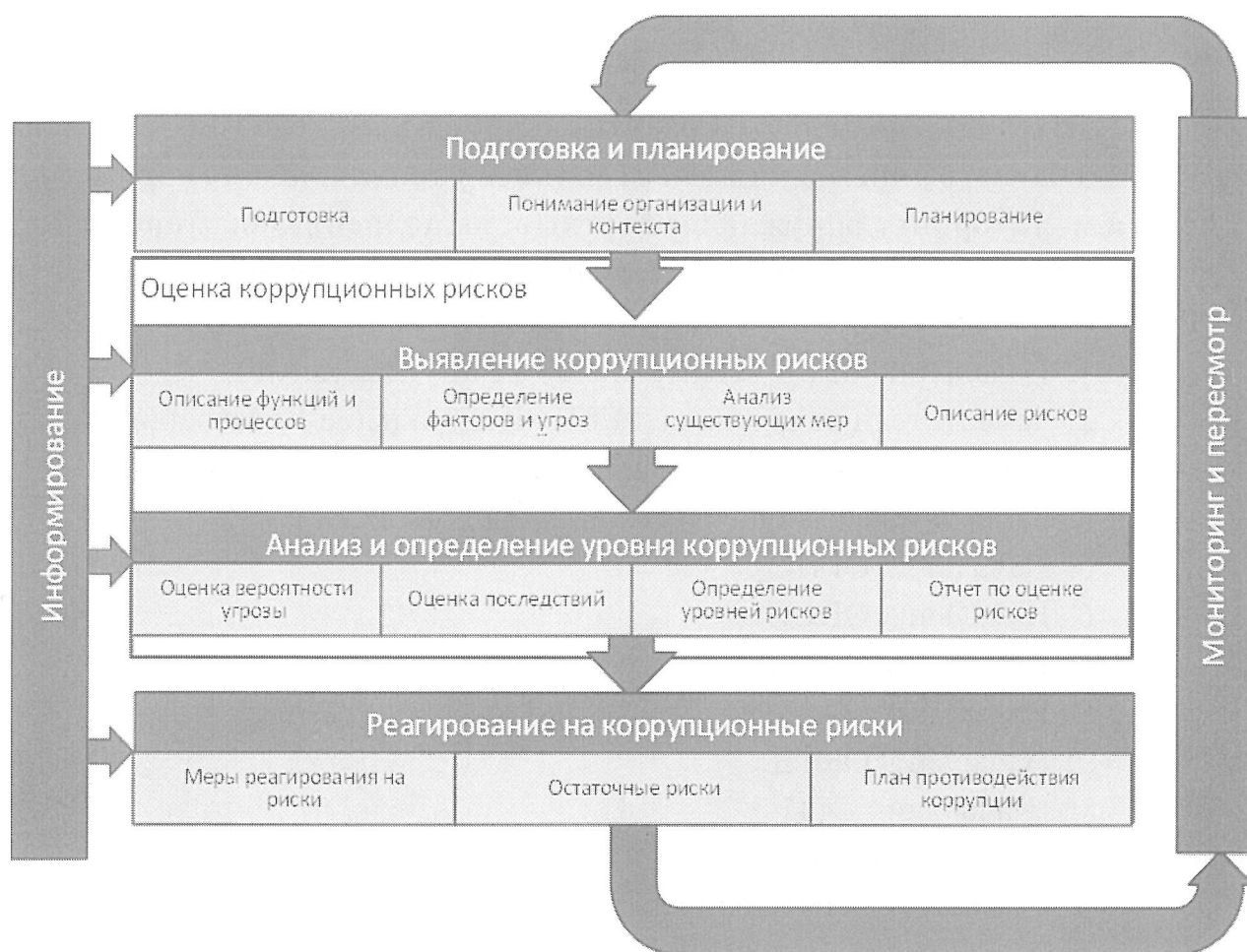
3. Коррупционные риски деятельности Учреждения

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Должности	Ситуации возникновения коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения, работа со служебной информацией, документами	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники структурных и обособленных	1. Использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. 2. Использование в личных или групповых интересах

		подразделений	информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 3. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. 4. Требование от контрагентов Учреждения информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. 5. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, начальники структурных и обособленных подразделений	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения.
3.	Принятие на работу сотрудников	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, начальник ОКТД, начальники структурных и обособленных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами Росгидромета, должностными лицами в правоохранительных органах и различных организациях	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, начальники структурных и обособленных подразделений	Вручение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, начальник ОСЭП	Нецелевое использование бюджетных ассигнований
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера,	1. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 2. Отсутствие регулярного

		начальник ОХО, начальники структурных и обособленных подразделений	контроля наличия и сохранности имущества
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместители начальника Учреждения (филиала), начальник ОЗиФЦП, ответственные за организацию закупок в филиалах	1. Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. 2. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 3. Завышение стартовых цен при размещении заказов. 4. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуг. 5. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 6. Размещение заказов контрактным управляющим на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник. 7. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, начальники структурных и обособленных подразделений	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.
9.	Оплата труда	Начальник Учреждения (филиала), заместители начальника, Главный бухгалтер, ответственные за ведение и составление табеля учета рабочего времени в подразделениях	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте

4. Алгоритм оценки коррупционных рисков в Учреждении



К Политике по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды»

**Перечень должностей работников Федерального государственного
бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды», выполнение обязанностей которых
связано с коррупционными рисками**

1. Начальник ФГБУ «Центральное УГМС» (филиала)
2. Заместители начальника ФГБУ «Центральное УГМС» (филиала)
3. Главный бухгалтер ЦБ (филиала)
4. Заместитель главного бухгалтера ЦБ (филиала)
5. Начальник ОГНС
6. Начальник ОПСИ
7. Начальник ОСЭП
8. Начальник ОЗиФЦП
9. Начальник ОКТД
10. Начальник ССИ
11. Начальник ЦМС
12. Заместитель начальника ЦМС
13. Начальник ОИМ ЦМС
14. Начальник ОМПВ ЦМС
15. Начальник ОМА ЦМС
16. Начальник ОПОИО
17. Начальник ОМиК
18. Начальник ОХО
19. Начальник ОПИТ ССИ
20. Начальник САСПД
21. Ответственные за проведение закупок в филиале
22. Бухгалтер
23. Экономист
24. Специалист по кадрам
25. Бухгалтер-кассир
26. Инженер по имуществу
27. Юрисконсульт

К Политике по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды»

Положение о порядке информирования работниками Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и рассмотрения таких нарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет процедуру информирования работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в Федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими трудовой деятельности.

2. Порядок информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника Учреждения.

2.2. Работники Учреждения обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях коррупционных правонарушений.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется

письменно, путем передачи его лицу, ответственному за антикоррупционную деятельность, или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Учреждения в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые бы должен был совершить работник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение 1 к Положению), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Учреждения.

2.6. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность.

2.7. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (приложение 2 к Положению). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускаются.

2.8. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность.

2.9. Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

2.10. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Антикоррупционной политики Учреждения.

3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получения материальной выгоды с сотрудников либо иных физических или юридических лиц, экстренно созывается Комиссия по противодействию коррупции (далее – Комиссия).

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня, следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление сотрудников, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и (или) получения материальной выгоды работником Учреждения, регистрируется в специальном журнале.

3.5. По результатам рассмотрения заявления Комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение может быть пересмотрено как по инициативе работников, так и по инициативе руководства Учреждения.

4.2. В настоящее Положение могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных нормативных актов.

Приложение 1

К Положению о порядке информирования
работниками Учреждения о случаях склонения их
к совершению коррупционных нарушений
и рассмотрения таких нарушений

ЖУРНАЛ

**Регистрации уведомлений о факте(ах) склонения к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в
Федеральном государственном бюджетном учреждении «Центральное
управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»**

№ п/ п	Дат а	Врем я	Ф.И.О. уведомител я	Подпись уведомител я	Ф.И.О. принявшего уведомлени е	Должность принявшего уведомлени е	Подпись принявшего уведомление	Примечание

Приложение 2

К Положению о порядке информирования
работниками Учреждения о случаях склонениях их
к совершению коррупционных нарушений
и рассмотрения таких нарушений

Талон-уведомление (корешок) Я (Ф.И.О. полностью), _____ Должность _____ Дата _____ Время _____ Принял(а) уведомление о факте(ах) склонения к совершению коррупционных правонарушений в ФГБУ «Центральное УГМС» Подпись _____ От: Ф.И.О. _____ Подпись уведомителя _____	Талон-уведомление Я (Ф.И.О. полностью), _____ Должность _____ Дата _____ Время _____ Принял(а) уведомление о факте(ах) склонения к совершению коррупционных правонарушений в ФГБУ «Центральное УГМС» Подпись _____ От: Ф.И.О. _____ Подпись уведомителя _____
--	--

К Политике по противодействию коррупции
Федерального государственного бюджетного учреждения
«Центральное управление по гидрометеорологии
и мониторингу окружающей среды»

Положение о конфликте интересов работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников Федерального государственного бюджетного учреждения «Центральное управление по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Ознакомление граждан, поступающих на работу в Учреждение, с Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового Кодекса Российской Федерации

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

2. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

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

2.2. Формы урегулирования конфликта интересов работников Учреждения должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования

3.1. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции.

3.2. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

3.3. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение к настоящему Положению) в следующих случаях:

- при приеме на работу;
- при назначении на новую должность;
- при возникновении конфликта интересов.

3.4. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю Учреждения.

4.2. Руководитель Учреждения рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для Учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

4.3. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем Учреждения и должностным лицом Учреждения, ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

4.4. Формы урегулирования конфликтов:

- ограничение доступа работника Учреждения к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут отказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения;
- перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации;
- отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника Учреждения в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;
- иные формы разрешения конфликта интересов.

4.5. По письменной договоренности Учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные форму урегулирования.

4.6. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника Учреждения, вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Обязанности работника Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Приложение 1
к Положению о конфликте интересов
работников ФГБУ «Центральное УГМС»

(Ф.И.О. и должность

непосредственного руководителя)

(Ф.И.О. работника, заполнившего

декларацию, должность)

Декларация о конфликте интересов

Перед заполнением настоящей декларации ⁱ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ФГБУ «Центральное УГМС» (далее – Учреждение), Положением о конфликте интересов работников Учреждения.

1. Владаете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, долями, (паями) или имеете любой другой финансовый интерес:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____

1.2. В организации – конкуренте Учреждения? _____

1.3. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____ В случае положительного ответа на этот вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо Учреждение, ответственное за противодействие коррупции. _____

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членам органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и т.п.)

2.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с Учреждением? _____

2.2. В организации – конкуренте Учреждения? _____

2.3. В организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с Учреждением? _____

3. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица Учреждения (в которой Вы имели личный финансовый интерес)? _____

4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на деловые операции между Учреждением и другой организацией (например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с Учреждением)? _____

5. Производили ли Вы когда-либо платежи от имени Учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на сделку между Учреждением и другой организацией (например, платеж контрагенту за услуги, оказанные Учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные Учреждением)? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или приобретения новых возможностей для деятельности Учреждения? _____

7. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых интересах какому-либо лицу или организации конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащую Учреждению и ставшую Вам известной по работе? _____

8. Использовали ли Вы средства Учреждения, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения? _____

9. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в Учреждении (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям Учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде, третьей стороны ресурсов и информации, принадлежащих Учреждению? _____

10. Работаю ли члены Вашей семьи или близкие родственники под Вашим прямым руководством? _____

11. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

12. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в Учреждение или давали оценку их работе? Продвигали ли Вы их на вышестоящие должности, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

13. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов необходимо изложить более подробную информацию (объяснить причины, обстоятельства):

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности. Подпись: _____

¹ 1 Ответьте «Да» или «Нет» на каждый вопрос. Ответ «Да» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным руководителем. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «Да» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей, детей (в т.ч. приемных), родных братьев и сестер.