

Приложение № 1

к приказу ФГБУ «ФАПРИД»

от «29 ~~сентябрь~~ 2019 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

**О деятельности Рабочей группы по антикоррупционным механизмам защиты результатов интеллектуальной деятельности военного, специального и двойного назначения и соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФАПРИД» и урегулированию конфликта интересов
(далее - Положение)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Рабочей группы по антикоррупционным механизмам защиты результатов интеллектуальной деятельности, по соблюдению требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФАПРИД» и урегулированию конфликта интересов (далее - Рабочая группа). Рабочая группа создана на основании приказа ФГБУ «ФАПРИД» от 27 декабря 2013 года № 228.

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами и распоряжениями Федеральной службы по интеллектуальной собственности, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, Уставом ФГБУ «ФАПРИД», приказами и распоряжениями ФГБУ «ФАПРИД», настоящим Положением.

1.3. Целью деятельности Рабочей группы является содействие руководству ФГБУ «ФАПРИД»:

а) в подготовке документов и выработке решений по антикоррупционным механизмам защиты результатов интеллектуальной деятельности, подготовке требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения

обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291, № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954, № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329, № 40, ст. 5031, № 52, ст. 6961; 2014, № 52, ст. 7542) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), другими федеральными законами;

б) в обеспечении соблюдения работниками, замещающими отдельные должности, включенные в перечень должностей, замещаемых на основании трудового договора в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральной службой по интеллектуальной собственности, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Федеральной службы по интеллектуальной собственности от 9 декабря 2013 г. № 147 (зарегистрирован Минюстом России 17.03.2014г., регистрационный № 31615), от 12.10.2015 г.№ 154 (далее - работники организаций);

в) в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФАПРИД» и урегулированию конфликта интересов.

г) в разработке плана деятельности в части реализации требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Указа Президента Российской Федерации от 29.07.2018 № 378, постановления Правительства РФ от 5 июля 2013 года № 568, приказа Федеральной службы по интеллектуальной собственности от 9 декабря 2013 года № 147 и настоящего Положения.

1.4. Рабочая группа рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению работников организации не зависимо от занимаемой ими должности.

1.5. В процессе работы Рабочая группа взаимодействует со структурными подразделениями ФГБУ «ФАПРИД» в порядке, установленном настоящим Положением.

1.6. Общее руководство деятельностью Рабочей группы осуществляют директор ФГБУ «ФАПРИД».

2. Термины, определения и сокращения

2.1 В настоящем Положении приняты следующие единые термины с соответствующими определениями и сокращениями:

Антикоррупционный механизм защиты результатов интеллектуальной деятельности – защита прав на РИД путем выработки правового механизма определения и закрепления исключительных прав на них, а также их использования и распоряжения ими.

Антикоррупционная политика – представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ФГБУ «ФАПРИД», а также основополагающие документы на основании которых они осуществляются.

Дача взятки - дача взятки должностному лицу, иностранному должностному лицу, либо должностному лицу публичной международной организации лично или через посредника.

Злоупотребление полномочиями - использование лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, своих полномочий вопреки законным интересам этой организации и в целях извлечения выгод и преимуществ для себя или других лиц либо нанесения вреда другим лицам, если это деяние повлекло причинение существенного вреда правам и законным интересам граждан или организаций либо охраняемым законом интересам ФГБУ «ФАПРИД» или государства.

Злоупотребление должностными полномочиями - использование должностным лицом своих служебных полномочий вопреки интересам службы, если это деяние совершено из корыстной или иной личной заинтересованности и повлекло существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов ФГБУ «ФАПРИД» или государства.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера или другими имущественными правами за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника ФГБУ

«ФАПРИД», влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника ФГБУ «ФАПРИД» и правами и законными интересами ФГБУ «ФАПРИД», способное привести к причинению вреда интересам ФГБУ «ФАПРИД».

Коррупционное правонарушение - противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законом установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

Коррупция - дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работниками своего положения вопреки законным интересам ФГБУ «ФАПРИД» 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 указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Личная выгода - заинтересованность работника ФГБУ «ФАПРИД», его близких родственников, супруга, супруги, в получении нематериальных благ и иных нематериальных преимуществ. Не являются личной выгодой повышение по службе, объявление благодарности, награждение грамотой и т.д.

Материальная выгода - экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

Недобросовестные действия - халатность, мошенничество, взяточничество и коррупция, коммерческий подкуп, злоупотребления и различные противоправные действия работников ФГБУ «ФАПРИД» и (или) третьих лиц, которые наносят ущерб обществу.

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица - 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.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего - привлечение работодателем либо заказчиком работ (услуг) к трудовой деятельности на условиях трудового договора либо к выполнению работ или оказанию услуг на условиях гражданско-правового договора государственного или муниципального служащего, замещающего должность, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами, либо бывшего государственного или муниципального служащего, замещавшего такую должность, с нарушением требований, предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Получение взятки - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав засовершение 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.

Посредничество во взяточничестве - посредничество во взяточничестве, то есть непосредственная передача взятки по поручению взяткодателя или взяткополучателя в достижении либо реализации соглашения между ними о получении и даче взятки

Превышение должностных полномочий - совершение должностным лицом действий, явно выходящих за пределы его полномочий и повлекших существенное нарушение прав и законных интересов граждан или организаций либо охраняемых законом интересов ФГБУ «ФАПРИД» или государства.

Предконфликтная ситуация - ситуация, при которой у работников

ФГБУ «ФАПРИД», а также Заказчика/Организатора закупок или его представителей, при осуществлении ими своей служебной или профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность, которая может привести к конфликту интересов.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними локальными актами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Противодействие коррупции - деятельность организаций в пределах их полномочий (п. 2 ст. 13.3 Закона о противодействии коррупции):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению 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.

Профилактика коррупции - деятельность организации по выявлению и последующему устраниению причин коррупции.

3. Задачами Рабочей группы являются

3.1. Обеспечение соблюдения работниками ФГБУ «ФАПРИД» ограничений и запретов, исполнения ими обязанностей, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.2. Осуществление в ФГБУ «ФАПРИД» мер по предупреждению коррупции.

3.3. Подготовка Плана мероприятий ФГБУ «ФАПРИД» по противодействию коррупции на 2018-2020 гг.

3.4. Подготовка материалов о деятельности ФГБУ «ФАПРИД» по противодействию коррупции для размещения на сайте.

3.5. Участие в подготовке материалов, необходимых для выработки антикоррупционных механизмов защиты результатов интеллектуальной деятельности, соблюдения требований к служебному поведению

работников ФГБУ «ФАПРИД» и урегулирования конфликта интересов.

4. Права Рабочей группы

Рабочая группа для реализации своих задач имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений ФГБУ «ФАПРИД» документы и сведения, необходимые для подготовки материалов и выработки решений по антикоррупционным механизмам защиты результатов интеллектуальной деятельности, соблюдения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов работников ФГБУ «ФАПРИД».

4.2. Готовить проекты приказов, распоряжений и других документов по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы.

4.3. Вносить на рассмотрение директора ФГБУ «ФАПРИД» предложения по реализации антикоррупционных механизмов защиты результатов интеллектуальной деятельности, соблюдения требований к служебному поведению работников ФГБУ «ФАПРИД» и урегулирования конфликта интересов.

4.4. Проводить совещания и участвовать в совещаниях по вопросам, относящимся к деятельности Рабочей группы.

4.5. Принимать решения о размещении, изменении и удалении сведений на сайте в целях освещения деятельности ФГБУ «ФАПРИД» по противодействию коррупции.

4.6. Осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, необходимым для выполнения задач Рабочей группы.

5. Порядок формирования Рабочей группы

Состав Рабочей группы

5.1. В состав Рабочей группы входят один из заместителей директора ФГБУ «ФАПРИД», к компетенции которого относится организация работы по реализации государственной политики в области противодействия коррупции (председатель Рабочей группы), руководители (начальники) и работники структурных подразделений ФГБУ «ФАПРИД».

5.2. Состав Рабочей группы утверждается директором ФГБУ «ФАПРИД».

5.3. Председатель Рабочей группы подчиняется непосредственно директору ФГБУ «ФАПРИД».

5.4. В состав Рабочей группы входят не менее 7 человек - членов Рабочей группы.

5.5. Все члены Рабочей группы при принятии решений (при голосовании) обладают равными правами.

5.6. В заседаниях Рабочей группы с правом совещательного голоса участвуют:

- руководитель структурного подразделения ФГБУ «ФАПРИД», в отношении работника которого Рабочей группой рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- другие работники ФГБУ «ФАПРИД», которые могут дать пояснения по рассматриваемым Рабочей группой вопросам.

5.7. Заседание Рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Рабочей группы.

5.8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Рабочей группы, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Рабочей группы, он обязан до начала заседания заявить об этом. В этом случае заинтересованный член Рабочей группы не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

5.9. В случае рассмотрения вопроса, касающегося заинтересованного члена Рабочей группы, он временно освобождается от исполнения обязанностей члена Рабочей группы на период разбирательства и принятия по нему решения.

5.10. Рабочая группа является коллегиальным органом ФГБУ «ФАПРИД», осуществляющая свою деятельность на постоянной основе.

6. Порядок работы

Для реализации задач Рабочей группы устанавливается следующий порядок работы:

6.1. Основаниями для проведения заседания Рабочей группы являются:

6.1.1. Решение директора ФГБУ «ФАПРИД» или заместителя директора, к компетенции которого относится обеспечение соблюдения мер по профилактике коррупционных правонарушений, о представлении на рассмотрение Рабочей группы материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении работником ФГБУ «ФАПРИД» недостоверных или

неполных данных, в том числе о его доходах и расходах;

- о несоблюдении работником ФГБУ «ФАПРИД» требований к служебному поведению, приводящих к конфликту интересов работников.

6.1.2. Выявленные факты формирования решений ФГБУ «ФАПРИД» с нарушением, установленного в ФГБУ «ФАПРИД» порядка, имеющие признаки коррупционной составляющей.

6.2. Рабочая группа не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, анонимные обращения, а также не осуществляет проверки по фактам нарушения трудовой дисциплины.

6.3. Председатель Рабочей группы при поступлении к нему в установленном в ФГБУ «ФАПРИД» порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Рабочей группы:

6.3.1. В трехдневный срок назначает дату заседания Рабочей группы, при этом заседание Рабочей группы не может быть назначено на дату позднее семи дней со дня поступления информации.

6.3.2. Рассматривает ходатайства заинтересованных лиц.

6.3.3. Принимает решение об удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Рабочей группы дополнительных материалов.

6.4. Секретарь Рабочей группы организует ознакомление членов Рабочей группы, работника ФГБУ «ФАПРИД», в отношении которого Рабочей группой рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов и других лиц, участвующих в заседании Рабочей группы, с информацией, поступившей в Рабочую Группу, а также с результатами ее проверки за два рабочих дня до заседания Рабочей группы.

6.5. Заседание Рабочей группы проводится в присутствии работника ФГБУ «ФАПРИД», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении им требований к служебному поведению или при необходимости урегулирования конфликта интересов.

6.6. При наличии письменного обращения работника ФГБУ «ФАПРИД» на имя председателя Рабочей группы с просьбой о рассмотрении указанного вопроса без его участия, заседание Рабочей группы может проводиться в отсутствие этого работника.

6.7. В случае неявки работника ФГБУ «ФАПРИД» на заседание Рабочей группы при отсутствии письменного обращения работника ФГБУ «ФАПРИД» рассмотрение указанного вопроса переносится на

другую дату.

В случае вторичной неявки на заседание Рабочей группы работника ФГБУ «ФАПРИД» без уважительной причины, Рабочая группа может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие работника ФГБУ «ФАПРИД».

6.8. На заседании Рабочей группы заслушиваются:

- пояснения работника ФГБУ «ФАПРИД» по существу предъявленных ему претензий (с его согласия) и иных лиц;
- рассматриваются материалы, связанные с предъявляемыми ему претензиями, а также дополнительные материалы.

7. Решения Рабочей группы

По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 6.1.1. Положения, Рабочая группа принимает одно из следующих решений:

7.1. Сведения, представленные работником ФГБУ «ФАПРИД», являются достоверными и полными.

7.2. Сведения, представленные работником ФГБУ «ФАПРИД», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае Рабочая группа рекомендует директору ФГБУ «ФАПРИД» применить к работнику ФГБУ «ФАПРИД» меры дисциплинарной ответственности, предусмотренную ТК РФ.

7.3. Работник ФГБУ «ФАПРИД» соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

7.4. Работник ФГБУ «ФАПРИД» не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

В этом случае Рабочая группа рекомендует директору ФГБУ «ФАПРИД» указать работнику ФГБУ «ФАПРИД» на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к нему меры дисциплинарной ответственности.

7.5. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпункте 6.1.1. Положения, и при наличии оснований, Рабочая группа может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктом 7.2 Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Рабочей группы.

7.6. Для исполнения решений Рабочей группы могут быть

подготовлены проекты правовых актов и нормативных документов ФГБУ «ФАПРИД», решений или поручений директора ФГБУ «ФАПРИД», (его заместителей с учетом их компетенции), которые в установленном порядке представляются на рассмотрение.

7.7. Решения Рабочей группы по вопросам, указанным в подпункте 6.1 Положения, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Рабочей группы.

7.8. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают члены Рабочей группы, принимавшие участие в заседании.

7.9. В протоколе заседания Рабочей группы указываются:

- дата заседания Рабочей группы, фамилии, имена, отчества членов Рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;
- формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Рабочей группы вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности работника ФГБУ «ФАПРИД», в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- предъявляемые к работнику ФГБУ «ФАПРИД» претензии и материалы, на которых они основываются;
- содержание пояснений работника ФГБУ «ФАПРИД» и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- источник информации, содержащей основания для проведения заседания Рабочей группы, дата поступления информации в Рабочую группу ФГБУ «ФАПРИД»;
- результаты голосования;
- другие сведения;
- решение и обоснование его принятия.

7.10. Член Рабочей группы, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме на отдельном бланке (листке) изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Рабочей группы.

7.11. Копии протокола заседания Рабочей группы в трехдневный срок со дня заседания направляются директору ФГБУ «ФАПРИД» и работнику ФГБУ «ФАПРИД» в отношении которого принято решение.

7.12. Решение директора ФГБУ «ФАПРИД» оглашается на ближайшем заседании Рабочей группы и принимается к сведению без обсуждения.

7.13. Копия протокола заседания Рабочей группы или выписка из него приобщается к личному делу работника ФГБУ «ФАПРИД», в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

7.14. Председатель Рабочей группы:

- руководит деятельностью Рабочей группы, обеспечивая решение возложенных на нее задач;
- организует проведение заседаний Рабочей группы;
- организует размещение и осуществляет контроль за размещением документов относящихся к деятельности рабочей группы (данное положение, сведений о доходах руководителя организации его заместителей, советников и главного бухгалтера, заполнение формы о мерах по противодействию коррупции на основании требований к сайтам организации утвержденных приказом Минтруда России от 7 октября 2013 г. № 530н.);
- определяет необходимый состав участников заседания Рабочей группы;
- утверждает предложения по подготовке документов и выработке последовательности действий, принятых на заседании Рабочей группы;
- вносит на рассмотрение директора ФГБУ «ФАПРИД» предложения, вытекающие из основных задач Рабочей группы:
 - об изменении состава Рабочей группы;
 - о поощрении членов Рабочей группы;
 - запрашивает у руководителей структурных подразделений любую, необходимую для деятельности Рабочей группы, информацию и документацию (в том числе финансовую);
 - несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение задач, возлагаемых на Рабочую группу.

7.15. Заместитель председателя Рабочей группы:

- участвует в организации проведения заседаний Рабочей группы;
- участвует в определении необходимого состава участников заседания Рабочей группы;
- по указанию председателя Рабочей группы, распределяет обязанности между членами Рабочей группы.

7.16. Секретарь Рабочей группы:

- осуществляет подготовку заседаний Рабочей группы, информирование

членов Рабочей группы по всем вопросам, относящимся к их функциям, обеспечивает членов Рабочей группы необходимыми материалами;

- по ходу заседания Рабочей группы ведет протокол и оформляет его в определенные председателем Рабочей группы сроки;

- осуществляет иные действия организационно-технического характера.