Министерство промышленности и торговли Российской Федерации
Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Белгородской области»

ПРИКАЗ

«24» 07 2018 г. № 47

г. Белгород

Об организации работы ФБУ «Белгородский ЦСМ» по антикоррупционной политике

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях исполнения пункта 8 плана по противодействию коррупции на 2018-2019 годы п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике ФБУ «Белгородский ЦСМ».
2. Назначить лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики, заместителя директора Компаниец Е.И.
3. Утвердить положение о «телефоне доверия» в ФБУ «Белгородский ЦСМ».
4. Определить телефон доверия номер 8(4722) 26-09-45 по фактам проявления коррупции ФБУ «Белгородский ЦСМ» и назначить ответственным лицом за принятие поступивших звонков и сообщений – документоведа Акимову С.Н.
5. Утвердить «Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ФБУ «Белгородский ЦСМ».
6. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию интересов.
7. Утвердить персональный состав комиссии в количестве 9 человек:

Председатель комиссии – Чефранов Ю.П. – директор ФБУ «Белгородский ЦСМ»,

Члены комиссии:

– Компаниец Е.И. – заместитель директора,

– Байдалинов Д.И. – главный метролог,

– Манина Е.Ю. – начальник планово-экономического отдела,

– Возвышаева Н.А. – главный бухгалтер,

– Компаниец И.А. – начальник отдела информационного, правового и кадрового обеспечения,

- Глотов П.В. – замначальника отдела информационного, правового и кадрового обеспечения,

– Сокол Е.Ф. – специалист по кадрам 1 категории,
– Мирошниченко Ю.В. – юрисконсульт 1 категории.

8. Утвердить карту коррупционных рисков Центра.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения: 1. Положение об антикоррупционной политике ФБУ «Белгородский ЦСМ» на 10 л. в 1 экз.;
2. Положение о «телефоне доверия» в ФБУ «Белгородский ЦСМ» на 1 л. в 1 экз.;
3. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников на 3 л. в 1 экз.;
4. Положение о комиссии по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта интересов на 4 л. в 1 экз.;
5. Карта коррупционных рисков Центра на 5 л. в 1 экз.

Директор Ю.П. Чефранов

Приложение 1
к приказу № 47
от «24» 07 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ФБУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦСМ»

I. ПОНЯТИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Положение об антикоррупционной политике ФБУ «Белгородский ЦСМ» (далее – Центр) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика (далее – Политика) Центра представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Центра. Настоящая политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика отражает приверженность Центра и его руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Центре, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Центре.

Центр ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения Центра, руководства Центра и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики Центра о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства РФ, которые могут применяться в Центре.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Центра о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции, ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Центре;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Центре;
- установить обязанность работников Центре знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

II. 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. № 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. № 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.

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

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

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦЕНТРА

Антикоррупционная политика Центра основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики Центра действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным РФ международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к Центру.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

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

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Центра, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Центра коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

IV. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЕ ДЕЙСТВИЕ

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Центра, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми Центр вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Центром с контрагентами.

V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА ЦЕНТРА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Директор Центра отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Центра.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики:

- разработка и представление на утверждение директора Центра проектов локальных нормативных актов Центра, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Центра;
- 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 Центра или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения 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;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- при необходимости разработка плана антикоррупционных мероприятий в Центре;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

VI. ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

Работники Центра в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Центра;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Центра;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство Центра о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

VII. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой у сотрудника Центра при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении лично либо через представителя материальной выгоды или иного преимущества, которое влияет или может повлиять на надлежащее исполнение ими профессиональных обязанностей вследствие противоречия между личной заинтересованностью сотрудника Центра и интересами клиента/контрагента.

Сотрудники Центра обязаны информировать о возникновении конфликта интересов директора Центра в письменной форме.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Центра является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

VIII. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В ЦЕНТРЕ

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Центре положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Центра 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) Центром.

IX. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Центра – 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.

X. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ ЦЕНТРА И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

Устанавливаются следующие вида раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- 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 аттестации.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов директор Центра.

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

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Центра рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Центр может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не

нуждается в специальных способах урегулирования. Центр также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Центра 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;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности Центра и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

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 Центра.

XI. ПРИНЯТИЕ МЕР ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ КОРРУПЦИИ ПРИ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ – КОНТРАГЕНТАМИ

В антикоррупционной работе Центра, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления.

Первое - установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношении с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

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 Центре. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведении на сайте Центра http://csm-belgorod.ru.

XII. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности Центра, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Центра

коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Центром.

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

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Центра в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки»- для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

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

- должности в Центре, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Центра необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Центра» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- 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»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри Центра;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Центра (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.

XIII. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

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.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

XIV. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Система внутреннего контроля и аудита Центра может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Центра. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной 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 Центра;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Центра 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.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться 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;
- выплата вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для Центра или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

XV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

Центр требует от своих работников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В Центре организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах взяточничества. По адресу электронной почты info@csm-belgorod.ru на имя директора Центра могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится беседа по положениям настоящей Политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

Центр заявляет о том, что ни одни работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничество.

Центр размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте и сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими работниками и иными липами.

XVI. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Центра, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и 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.

Руководству Центра и егое 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 рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

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

XVII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Центр и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российский Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам Центра строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Директор и работники всех подразделений Центра независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российском Федерации, за соблюдение принципов и требовании настоящей Политики.

Лица, виновные в нарушении требовании настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

XVIII. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ ЦЕНТРА

Центр осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться при внесении изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Центра.

При выявлении недостаточно эффективных требований настоящего Положения или антикоррупционных мероприятий Центра, либо при изменении требований применимого законодательства РФ, директор Центра, а также ответственные лица

организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

XIX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Утвержденное Положение об антикоррупционной политике подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Центра. Директор Центра должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в Центре антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика Центра доводится до сведения работников Центра, иных заинтересованных лиц путем обеспечения беспрепятственного доступа к тексту Положения об антикоррупционной политике, размещенному на официальном сайте Центра.

Директор Ю.П. Чефранов

Приложение 2
к приказу № 47
от «24» 07 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О «ТЕЛЕФОНЕ ДОВЕРИЯ» в ФБУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦСМ»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее — «телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в ФБУ «Белгородский ЦСМ» (далее — Центр).
2. «Телефон доверия» — это канал связи с гражданами и организациями (далее — абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Центра, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.
3. Режим функционирования «телефона доверия» – в рабочие дни с 8:30 до 17:30, с перерывом с 12:00 до 13:00.
4. Прием обращений абонентов, поступающих по «телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с уполномоченным работником Центра.
5. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации сотрудником Центра в Журнал регистрации и контроля письменных обращений заказчиков (в т.ч. граждан) Центра и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», а также документами СМК Центра.
6. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.
7. Обращения, в которых содержатся нецензурная либо оскорбительная лексика, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей, остаются без ответа по существу поставленных в нем вопросов и перенаправляются по принадлежности в правоохранительные органы.
8. Сотрудники Центра работающие с информацией, поступившей по «телефону доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.
9. Использование и распространение информации о персональных данных, ставшей известной в связи с обращениями граждан и (или) организаций по «телефону доверия», без их согласия не допускается.

Директор Ю.П. Чефранов

Приложение 3
к приказу № 47
от «14» 07 2018 года

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ФБУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦСМ»

Кодекс этики и служебного поведения работников ФБУ «Белгородский ЦСМ» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. ПРЕДМЕТ И СФЕРА ДЕЙСТВИЯ КОДЕКСА

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Центра.

Сотрудник, поступающий на работу в Центр, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

Каждый работник Центра должен следовать положениям Кодекса, а каждый клиент/контрагент Центра вправе ожидать от работника Центра поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

II. ЦЕЛЬ КОДЕКСА

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения Центра для повышения эффективности выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единых норм поведения работников Центра, а также содействие укреплению авторитета работника Центра.

Кодекс:

а) служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Центра;

б) выступает инструментом регулирования и формирования общественного сознания и нравственности работников Центра, их самоконтроля.

Знание и соблюдение работником Центра положений Кодекса является одним из приоритетных критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

III. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ ЦЕНТРА

Основные принципы служебного поведения работников Центра являются представляют собой основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

Работники Центра, сознавая ответственность перед обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Центра;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Центра;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

д) соблюдать нормы служебной и профессиональной этики, правила делового поведения и общения;

е) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

ж) защищать и поддерживать человеческое достоинство клиентов, учитывать их индивидуальность, интересы и потребности на основе построения толерантных отношений с ними, проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям граждан различных национальностей и народностей России, учитывать их культурные особенности, вероисповедание, способствовать сохранению самобытности;

з) соблюдать конфиденциальность информации о клиенте/контрагенте Центра, принимать меры для обеспечения нераспространения полученных сведений доверительного характера;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работников Центра, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность;

к) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц при решении вопросов личного характера;

л) соблюдать установленные в Центре правила предоставления служебной информации;

м) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Центра, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

н) нести личную ответственность за результаты своей деятельности.

IV. СОБЛЮДЕНИЕ ЗАКОННОСТИ

Работники Центра обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты Белгородской области, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка.

Работники Центра несут ответственность перед клиентами Центра и перед обществом за результаты своей деятельности.

Работники Центра обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Работники Центра должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

V. ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ ЦЕНТРА

В служебном поведении работнику Центра необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

В служебном поведении работника Центра недопустимы:

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

б) грубости, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;

г) курение в служебных помещениях, при посещении клиентов на дому, во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

Работники Центра должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с гражданами и коллегами.

Внешний вид работника Центра при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

VI. ОТВЕТСВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ КОДЕКСА

Степень ответственности за нарушение профессиональной этики определяется комиссией по этике. Если нарушение этических норм одновременно затрагивает правовые нормы, работник Центра несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соблюдение работником Центра Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Директор Ю.П. Чефранов

Приложение 4
к приказу № 47
от «24» 07 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО БОРЬБЕ С КОРРУПЦИЕЙ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ФБУ «БЕЛГОРОДСКИЙ ЦСМ»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по борьбе с коррупцией и урегулированию конфликта ФБУ «Белгородский ЦСМ» (далее – Комиссия) является совещательным органом при ФБУ «Белгородский ЦСМ» (далее – Центр). Комиссия создана в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Центра, носящих рекомендательный характер, для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Центре, а также рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении работников Центра.

1.2. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативно-правовыми актами в сфере противодействия коррупции Российской Федерации и Забайкальского края, а также настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность на общественных началах и безвозмездной основе.

1.5. Комиссия осуществляет свою работу на основе взаимной заинтересованности представителей Центра и общественности.

1.6. Задачи Комиссии могут дополняться с учетом результатов ее работы.

1.7. Комиссия для осуществления своей деятельности и в пределах, возложенных на нее задач вправе:

- проводить заседания по вопросам деятельности Комиссии;
- приглашать на свои заседания сотрудников Центра, представителей профсоюзных, общественных организаций, не входящих в состав Комиссии;
- по результатам проведения заседаний принимать решения, осуществлять контроль за их исполнением.

1.8. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

II. ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами работы и направлениями деятельности Комиссии Центра являются:

2.1.1. Развитие принципов открытости, законности и профессионализма;

2.1.2. Разработка программных мероприятий по антикоррупционной политике Центра и осуществление контроля за их реализацией;

2.1.3. Предупреждение коррупционных проявлений, формирование антикоррупционного общественного сознания, обеспечение прозрачности деятельности Центра, формирование нетерпимого отношения к коррупционным действиям;

2.1.4. Участие в реализации мероприятий в сфере противодействия коррупции, решении иных вопросов, связанных с нарушением норм этики;

2.1.5. Изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Центре и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Центра (его подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

2.1.6. Прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Центра в коррупционной деятельности;

2.1.7. Организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, «круглые столы», собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

2.1.8. Сбор, анализ и подготовка информации для руководства Центра о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

2.1.9. Формирование предложений о повышении качества, эффективности и безопасности оказываемых услуг;

2.1.10. Принятие мер по досудебному урегулированию конфликтных ситуаций в Центре;

2.1.11. Рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

III. СОСТАВ КОМИССИИ

3.1. Персональный состав Комиссии устанавливается директором Центра и формируется из числа сотрудников Центра на основании приказа.

3.2. Председателем Комиссии является директор Центра.

3.3. Заместитель председателя и секретарь Комиссии назначаются председателем из состава Комиссии. Заместитель председателя проводит заседания Комиссии и организует её работу при отсутствии Председателя. Секретарь комиссии занимается подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, не позднее, чем за семь рабочих дней до дня заседания.

3.4. Председатель Комиссии и ее члены осуществляют свою деятельность на общественных началах.

IV. ПОЛНОМОЧИЯ ЧЛЕНОВ КОМИССИИ

4.1. Комиссия, ее члены имеют право:

- принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Центра по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений;
- заслушивать на своих заседаниях субъектов антикоррупционной политики Центра, в том числе руководителей структурных подразделений;
- создавать рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии;
- при необходимости привлекать для участия в работе Комиссии сотрудников Центра должностных лиц и специалистов органов местного самоуправления, органов государственной власти, правоохранительных органов, а также по согласованию и без нарушения правовых актов, представителей общественных объединений и организаций;
- участвовать в мероприятиях Центра, проводимых по вопросам, непосредственно касающимся деятельности Комиссии;
- в инициативном порядке готовить и направлять в Комиссию аналитические записки, доклады и другие информационно-аналитические материалы;
- вносить через председателя Комиссии предложения в план работы Комиссии и порядок проведения его заседаний.

4.2. Член Комиссии обязан:

- не вмешиваться в непосредственную деятельность Центра;
- принимать активное участие в заседаниях Комиссии и излагать свое мнение при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях;
- выполнять поручения, данные председателем Комиссии;
- знать и соблюдать предусмотренный настоящим Положением порядок работы Комиссии;
- лично участвовать в заседаниях Комиссии.

V. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже двух раз в год. По решению Председателя Комиссии либо заместителя Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии, либо заместителя Председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Член Комиссии, имеющий особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

5.9. При необходимости решения Комиссии могут быть оформлены как приказы директора Центра.

5.10. Члены Комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

5.11. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции со стороны субъекта коррупционных правонарушений, полученная директором от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

5.12. Информация, указанная в пункте 5.11. настоящего Положения, рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде (заявление граждан на имя главного врача в произвольной форме, либо письмо на фирменном бланке из правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц) и содержит следующие сведения:

— фамилию, имя, отчество субъекта коррупционных правонарушений и занимаемую (замещаемую) им должность в Центре;

— описание факта коррупции;

— данные об источнике информации (в случае если такая информация стала известна заявителю от третьих лиц) либо выявлена в процессе оперативных мероприятий правоохранительных органов.

5.13. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки (служебного расследования) в отношении руководителя структурного подразделения Центра в котором зафиксирован факт коррупции со стороны должностного лица.

5.14. При проведении внеочередных заседаний Комиссии члены Комиссии приглашают и заслушивают (в случае явки) заявителя информации согласно пункту 5.12. Положения, а также письменно предупреждают его об уголовной ответственности за заведомо ложный донос.

5.15. Заявитель письменно подтверждает изложенные факты и информацию перед Комиссией.

5.16. Копия письменного обращения и решение Комиссии вносится в личные дела субъекта антикоррупционной политики.

Директор Ю.П. Чефранов

Приложение 5
к приказу № 47
от «24» 07 2018 года

Карта коррупционных рисков Центра

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Причины риска (факторы, влияющие на образование риска)	Последствия опасного риска (I)	Вероятность риска (L)	Оценка риска		Мероприятия по воздействию на риск	Примечания
						R= (I×L)	Степень риска		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Организация деятельности Центра	Директор, заместитель директора, главный метролог, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	3	3	9	ЗС	Информационная открытость Центра, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра, разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора, главный метролог, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр	2	1	2	НП	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, главный	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных	3	2	6	ЗК	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра,	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		метролог, руководители структурных подразделений	обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам					разъяснение работникам Центра о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора, главный метролог, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	3	2	6	ЗК	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль за рассмотрением обращений.	
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, представителями Росстандарта, сертифицирующими и иными организациями	Директор, заместитель директора, главный метролог, лица, уполномоченные директором представлять интересы Центра	Дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам, представителям организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	2	2	4	НП	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра	
6	Принятие решений об использовании	Директор, главный бухгалтер,	Нецелевое использование денежных средств	2	2	4	НП	Привлечение к принятию решений представителей структурных подраз-	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	бюджетных средств	заместитель директора, главный метролог						делений Центра, обоснование трат. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная поставка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств с регистрационного учета	3	2	6	ЗК	Привлечение к инвентаризации представителей структурных подразделений Центра. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других договоров на поставку товаров, выполнение	Директор, инициаторы закупки	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, удовлетворяющей потребности продукции,	3	3	9	ЗС	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	работ, оказание услуг Центру		условий поставки, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги					Соблюдение требований документов СМК по закупкам	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Главный бухгалтер, начальник ПЭО, заместитель директора, главный метролог, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	3	2	6	ЗК	Система визирования документов ответственными лицами. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
10	Оплата труда	Заместитель директора, главный метролог, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме, оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	2	2	4	НП	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положение моб оплате труда. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
11	Проведение аттестации	Заместитель директора, главный метролог, ответственные лица	Необъективная оценка квалификации сотрудников Центра	2	2	4	НП	Комиссионное принятие решений. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
12	Выполнение работ, оказание услуг в рамках уставной деятельности	Лица, аттестованные на право выполнения соответствующих работ, лица, работающие под контролем	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Искажение результатов работ в личных или групповых интересах	2	3	6	ЗК	Контроль со стороны руководителя подразделения, Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	