



Федеральное бюджетное учреждение
«Государственный региональный центр стандартизации,
метрологии и испытаний в Нижегородской области»
(ФБУ «Нижегородский ЦСМ»)
Основан в 1900 году

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА

СТАНДАРТ ОРГАНИЗАЦИИ

«АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА»

СТО 54-2023

Утвержден и введен приказом

№ 155 от 18.04.2023

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 2 из 19

СОДЕРЖАНИЕ

1.	Назначение	2
2.	Область применения	2
3.	Термины и сокращения	2
4.	Ответственность	4
5.	Требования	6
6.	Записи	11
7.	Нормативные ссылки	11
8.	Формы и приложения	12
9.	Лист регистрации изменений	14

1. НАЗНАЧЕНИЕ

1.1. Целью разработки настоящего стандарта является:

1.1.1. Формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции

1.1.2. Минимизация риска вовлечения Центра, директора и работников Центра независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

1.1.3. Профилактика коррупции.

1.2 Достижение вышеуказанных целей осуществляется путем реализации следующих задач:

1.2.1 Установления работникам Центра обязанности знать и соблюдать принципы и требования антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также процедуры по предотвращению коррупции.

1.2.2 Обобщения и разъяснения основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Центру и его работникам.

1.2.3 Внедрения в договоры Центра стандартной антикоррупционной оговорки.

1.2.4 Разработки и внедрения СТО 38 «Корпоративная культура».

1.2.5 Разработки и внедрения специальных антикоррупционных процедур.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Положения настоящего стандарта распространяются на:

2.1.1 Деятельность Центра, работников Центра, а также иных лиц, получающих услуги Центра.

2.1.2 Работников Центра, находящихся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.1.3 Иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

3. ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

3.1 **Антикоррупционная политика** - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

3.2 **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.

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 3 из 19

Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

3.3 Предупреждение коррупции - деятельность Центра, направленная на профилактику, выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению, минимизацию их последствий.

3.4 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:

3.4.1 по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

3.4.2 по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

3.4.3 по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.5 Конфликт интересов – под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.6 Личная заинтересованность работника – под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо замещающее должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

3.7 Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное пользование им услугами имущественного характера или иными имущественными правами (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

3.8 Взятка - 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

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 4 из 19

услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав (в том числе когда взятка по указанию должностного лица передается иному физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.9 **Контрагент** - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные гражданско-правовые отношения.

3.10 **Центр** (ФБУ «Нижегородский ЦСМ») - Федеральное бюджетное учреждение «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

4.1. Директор Центра:

4.1.1. В целях предупреждения коррупции, принимает меры, закрепленные в ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 06.02.2023) «О противодействии коррупции».

4.1.2. Определяет и закрепляет обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции, утверждает план противодействия коррупции, состав Комиссии по соблюдению требований Антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов.

4.2. Все работники Центра должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой, неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.3. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений (начальник отдела собственной безопасности):

4.3.1. Обеспечивает проведение комплекса мер, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики в Центре.

№№ п/п	Ответственное лицо	Возложены обязанности и ответственность за:
4.1	Директор	<ul style="list-style-type: none"> - организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики Центра; - принятие мер, закрепленных в ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 06.02.2023) «О противодействии коррупции»; - определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции; - утверждение плана противодействия коррупции, состава Комиссии по соблюдению требований Антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов; - руководство положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительное соблюдение ее принципов и требований; - воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации; - воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 5 из 19

№№ п/п	Ответственное лицо	Возложены обязанности и ответственность за:
		<p>совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - незамедлительное информирование лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию антикоррупционной политики Центра; - незамедлительное информирование лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; - сообщение, в письменном виде, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики о возникновении личной заинтересованности, что приводит или может привести к конфликту интересов;
4.2	Работники ЦСМ	<ul style="list-style-type: none"> - исполнение требований настоящей Антикоррупционной политики и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации; - руководство настоящей Антикоррупционной политикой, неукоснительное соблюдение ее принципов и требований; - воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации; - воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации; - незамедлительное информирование лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики Центра; - незамедлительное информирование лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики и (или) директора Центра о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками; - сообщение, в письменном виде, лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики и (или) директору Центра о возникновении личной заинтересованности, что приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда им об этом стало известно (уведомление работником подписывается лично. К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении).

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 6 из 19

№.№ п/п	Ответственное лицо	Возложены обязанности и ответственность за:
4.3	Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию антикоррупционной политики Центра (начальник ОСБ)	<ul style="list-style-type: none"> - подготовку рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в организации; - подготовку предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Центре; - разработку и представление на утверждение руководству Центра проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции; - проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками; - 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 или иными лицами; - реализацию Антикоррупционной политики Центра и урегулирование конфликта интересов; - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Центра по вопросам предупреждения коррупции; - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия; - организацию мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции; - организацию мероприятий по антикоррупционному просвещению работников; - индивидуальное консультирование работников; - проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Центре и подготовку соответствующих отчетных материалов.
4.4	Руководители подразделений, филиалов Центра	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение информирования и контроль исполнения работниками подчиненного структурного подразделения требований настоящего стандарта.

5. ТРЕБОВАНИЯ

5.1 Общие положения

5.1.1 Настоящая Антикоррупционная политика Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области» (ФБУ «Нижегородский ЦСМ») представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области».

5.1.2 Антикоррупционная политика является документом Центра, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства Центром, работниками Центра.

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 7 из 19

5.1.3 Основными принципами антикоррупционной политики Центра являются:

5.1.3.1 Принцип соответствия Антикоррупционной политики Центра действующему законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права;

5.1.3.2 Принцип личного примера руководства Центра в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции;

5.1.3.3 Принцип вовлеченности работников, который реализуется посредством информированности работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

5.1.3.4 Принцип соразмерности антикоррупционных процедур рискам вовлечения Центра, директора Центра и работников в коррупционную деятельность;

5.1.3.5 Принцип эффективности антикоррупционных процедур - осуществление в Центре антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

5.1.3.6 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 директора Центра за реализацию внутриорганизационной Антикоррупционной политики;

5.1.3.7 Принцип открытости деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Центре антикоррупционных стандартах и процедурах;

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

5.2 Этап I (Plan). Процедура планирования

5.2.1 Работа по предупреждению коррупции ведется в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции» и утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции Центра (ф. 01-СТО 54).

5.3 Этап II (Do). Процедура выполнения

5.3.1 Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1.1 Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

5.3.1.2 Установление и сохранение гражданско-правовых отношений с теми контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, реализуют меры по противодействию коррупции.

5.3.1.3 Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Центра в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

5.3.1.4 Распространение программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Центре, их открытость и доступность для физических и юридических лиц.

5.3.2 Внедрение стандартов поведения работников Центра

5.3.2.1 В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Центре устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 8 из 19

отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Центра в целом.

5.3.2.2 Общие правила и принципы поведения закреплены в следующих локальных актах: СТО 38-2022 «Корпоративная культура», «Правила внутреннего трудового распорядка для работников Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Нижегородской области», «Правила обеспечения независимости и беспристрастности № 002-2020», «Положение о пропускном и внутриобъектовом режимах в ФБУ «Нижегородский ЦСМ», положениях о структурных подразделениях и должностных инструкциях руководителей отделов и служб.

5.3.3 Выявление и урегулирование конфликта интересов

5.3.3.1 В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Центре внедрены следующие принципы:

5.3.3.1.1 обязательность раскрытия работниками сведений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.3.3.1.2 индивидуальное рассмотрение и его урегулирование;

5.3.3.1.3 оценка (начальником ОСБ и комиссией) репутационных рисков для Центра при выявлении каждого конфликта интересов;

5.3.3.1.4 конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

5.3.3.1.5 соблюдение баланса интересов Центра и работников при урегулировании конфликта интересов;

5.3.3.1.6 защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Центром.

5.3.3.2 Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

5.3.3.3 При осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд директор Центра, члены комиссии по осуществлению закупок обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которой понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3.3.4 Форма обращения работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов утверждена приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 756 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5.3.4 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства

5.3.4.1 Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Центра.

5.3.4.2 Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

5.3.4.2.1 быть дорогостоящими или являться предметами роскоши;

5.3.4.2.2 создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

5.3.4.2.3 представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 9 из 19

либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

5.3.4.2.4 создавать репутационный риск для Центра, то есть ставить под сомнение имидж и деловую репутацию Центра или его работников;

5.3.4.2.5 иметь форму наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5.3.4.3 Деловые подарки должны быть прямо связаны с представительскими мероприятиями, памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками или являться знаками делового гостеприимства.

5.3.4.4 Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными.

5.3.4.5 Принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность деловых суждений и решений.

5.3.4.6 Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

5.3.4.6.1 Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящей Антикоррупционной политикой.

5.3.4.6.2 При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

5.3.4.6.3 Работники не вправе использовать имущество Центра в личных целях, в том числе для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично или лиц, находящихся с ними в родственных отношениях.

5.3.4.6.4 Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, если действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на результат выполнения работ (оказания услуг) или на принимаемые Центром решения, в том числе по заключению договоров.

5.3.4.6.5 Центр может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и укрепление своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях определяется директором учреждения.

5.3.4.7 Работники обязаны:

5.3.4.7.1 рассматривать деловые подарки, представительские мероприятия и знаки делового гостеприимства только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости;

5.3.4.7.2 не принимать дорогостоящие подарки или подарки, отнесенные к предметам роскоши;

5.3.4.7.3 при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

5.3.4.7.4 в случае возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя в порядке и по форме, установленной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 756 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

5.3.4.7.5 при любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники учреждения обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 10 из 19

иных представительских мероприятиях.

5.3.4.8 Работникам учреждения запрещается:

5.3.4.8.1 в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или физических лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

5.3.4.8.2 просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

5.3.4.8.3 принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных камней и металлов.

5.3.5 Антикоррупционное просвещение работников

5.3.5.1 В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в организации на плановой основе осуществляются мероприятия по антикоррупционному образованию, антикоррупционной пропаганде, антикоррупционному консультированию и антикоррупционному просвещению.

5.3.5.2 Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики в Центре на конфиденциальной основе.

5.3.6 Сотрудничество с контрольно–надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

5.3.6.1 Центр принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Центру стало известно.

5.3.6.2 Центр принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно–надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.3.6.3 Сотрудничество с контрольно–надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

5.3.6.3.1 оказания содействия уполномоченным представителям контрольно–надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно–надзорных мероприятий в отношении Центра по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

5.3.6.4 Директор Центра и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

5.3.6.5 Директор Центра и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно–надзорных и правоохранительных органов.

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 11 из 19

5.3.7 Оценка коррупционных рисков

5.3.7.1 Оценка коррупционных рисков в Центре осуществляется с целью:

- а) обеспечения соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Центра;
- б) рационального использования ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- в) определения конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Центра, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Центра коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Центром.

5.3.7.2 Оценка коррупционных рисков Центра осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

5.3.7.3 Центр осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

5.3.7.4 Должностное лицо, назначенное в соответствии с приказом руководителя учреждения ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики, ежеквартально готовит отчет ФБУ «Нижегородский ЦСМ» о выполнении плана по противодействию коррупции на установленный период по ф. 02-СТО 54 и представляет его в установленные сроки в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии (Росстандарт), согласно приказу Росстандарта от 22.09.2021 № 2069 «Об утверждении Плана Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по противодействию коррупции на период с 01 октября 2021 г. по 31 декабря 2024 г.».

5.3.7.5 Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в законодательство Российской Федерации о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы или организационно – штатной структуры Центра, а также в соответствии с требованиями СТО 03.

6. ЗАПИСИ

В соответствии с требованиями настоящего стандарта должны заполняться следующие записи:

- 6.1 План по противодействию коррупции - ф. 01- СТО 05
- 6.2 Отчет о выполнении плана по противодействию коррупции - ф. 02- СТО 05, ежеквартально.

7. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

- 7.1 Конституция Российской Федерации.
- 7.2 Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
- 7.3 Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 7.4 Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 756 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».
- 7.5 Приказ Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 752 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, к совершению коррупционных правонарушений».

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 12 из 19

7.6 Приказ Росстандарта от 22.09.2021 № 2069 «Об утверждении Плана Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии по противодействию коррупции на период с 01 октября 2021 г. по 31 декабря 2024 г.».

7.7 Рекомендации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (утв. Минтрудом России от 19.09.2019).

7.8 Методические рекомендации по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд (утв. Минтрудом России от 03.10.2020г.).

7.9 Устав ФБУ «Нижегородский ЦСМ».

7.10 СТО 38 «Корпоративная культура».

7.11 СТО 03 «Управление документированной информацией».

Примечание

При пользовании настоящим стандартом необходимо проверить действие ссылочных документов в информационной системе общего пользования (например, Консультант+, ТехЭксперт и т.п.). Если ссылочный документ заменен (изменен), то при пользовании настоящим стандартом следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

ф. 01- СТО 54

План ФБУ «Нижегородский ЦСМ» по противодействию коррупции на _____ годы

№ п/п	Мероприятия плана	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1	2	3	4	5

ф. 02- СТО 54

Отчет ФБУ «Нижегородский ЦСМ» за _____ квартал 20xx года о выполнении плана по противодействию коррупции на _____ годы

№ п/п	Мероприятия плана	Срок выполнения	Ожидаемый результат	Исполнение
1	2	3	4	5

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 13 из 19

Приложение А

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии ФБУ «Нижегородский ЦСМ» по соблюдению требований Антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и деятельность Комиссии по соблюдению требований Антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами.

3. Основной задачей комиссии является содействие ФБУ «Нижегородский ЦСМ»:

а) в осуществлении мер по предупреждению коррупции, возложенных на организацию в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г.;

б) в реализации Антикоррупционной политики Центра;

в) в обеспечении соблюдения работниками Центра требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов;

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с требованиями об урегулировании конфликта интересов работниками Центра (за исключением директора Центра, назначение и освобождение которого осуществляется Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии).

5. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных нарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины, за исключением информации о нарушении Антикоррупционной политики.

6. Состав Комиссии утверждается приказом директора Центра.

7. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии – директор Центра; заместитель председателя – один из числа членов Комиссии; сотрудник юридического отдела – секретарь Комиссии, начальник отдела собственной безопасности, работник отдела управления персоналом, работники других структурных подразделений Центра, определяемые директором Центра;

б) представитель первичной профсоюзной организации, действующей в Центре.

в) допускается включение в состав Комиссии иных должностных лиц других государственных органов, органов местного самоуправления, представителей заинтересованных организаций, не связанным с Центром трудовыми отношениями.

8. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

9. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) другие работники Центра, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

в) представители органов власти, местного самоуправления, заинтересованных организаций.

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии и общее количество членов, присутствующих на заседании является не четным.

11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии,

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 14 из 19

которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

12. Комиссия проводит заседания по мере необходимости, в том числе в выездном порядке.

13. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются письменные обращения (уведомления) работников о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов; уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений либо материалы проверки, свидетельствующие о несоблюдении работником Центра Антикоррупционной политики и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Письменное уведомление о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений подается работником директору Центра по форме, утвержденной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 752 «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, к совершению коррупционных правонарушений».

Работники при возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, представляют работодателю уведомление по форме, установленной приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 30.06.2015 г. № 756 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Федеральным агентством по техническому регулированию и метрологии, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

15. Поступившее директору Центра обращение работника (уведомление) или материалы проверки, содержащие сведения о несоблюдении работником Центра Антикоррупционной политики и (или) требований к урегулированию конфликта интересов, в течение 1 рабочего дня передаются им в юридический отдел с целью подготовки мотивированного заключения.

Мотивированное заключение готовится в течение 2 рабочих дней и передается работником юридического отдела председателю Комиссии вместе с обращением работника и другими необходимыми материалами. Копия заключения в тот же срок направляется лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений, реализацию Антикоррупционной политики в Центре.

Заключение должно содержать мотивированный вывод о наличии (отсутствии) признаков личной заинтересованности, которая приводит/может привести к конфликту интересов либо наличия/отсутствия признаков нарушения работником Антикоррупционной политики Центра, а также рекомендации для принятия решения о проведении/непроведении заседания Комиссии.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему мотивированного заключения в течение 3 рабочих дней:

а) принимает решение о проведении заседания Комиссии. При необходимости назначает дату заседания не позднее семи рабочих дней со дня поступления заключения.

б) поручает секретарю Комиссии ознакомить работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Антикоррупционной политики и (или) о необходимости урегулировании конфликта интересов, а также членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с имеющейся информацией и документами.

17. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении Антикоррупционной политики и (или) о необходимости урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 15 из 19

на заседание Комиссии работника и при отсутствии его письменной просьбы о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

18. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

19. По итогам рассмотрения вопроса Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) что поданные сведения являются достоверными и полными, либо недостоверными, либо неполными и не позволяющими принять решение;

б) установить, что работник соблюдал требования Антикоррупционной политики Центра;

в) установить, что работник не соблюдал требования Антикоррупционной политики Центра.

В этом случае Комиссия может рекомендовать директору Центра применить /не применять к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса о соблюдении работником требований к урегулированию конфликта интересов Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что работник соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что работник не соблюдал требования к урегулированию конфликта интересов.

В этом случае Комиссия может рекомендовать директору Центра применить/ не применять к работнику одну из мер дисциплинарной ответственности.

21. По итогам рассмотрения обращения работника о наличии признаков личной заинтересованности, которая приводит/может привести к конфликту интересов:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) директору Центра принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

22. Решения Комиссии принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Комиссии, путем открытого голосования.

23. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

24. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований Антикоррупционной политики и (или) о необходимости урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявленных претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии), выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) основания для проведения заседания Комиссии;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия.

25. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое

ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 16 из 19

мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник Центра.

26. Копия протокола заседания Комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются полностью или в виде выписок работнику, а также по решению Комиссии – иным заинтересованным лицам.

27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него сотрудником отдела управления персоналом приобщается к личному делу работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований Антикоррупционной политики и (или) о необходимости урегулировании конфликта интересов.

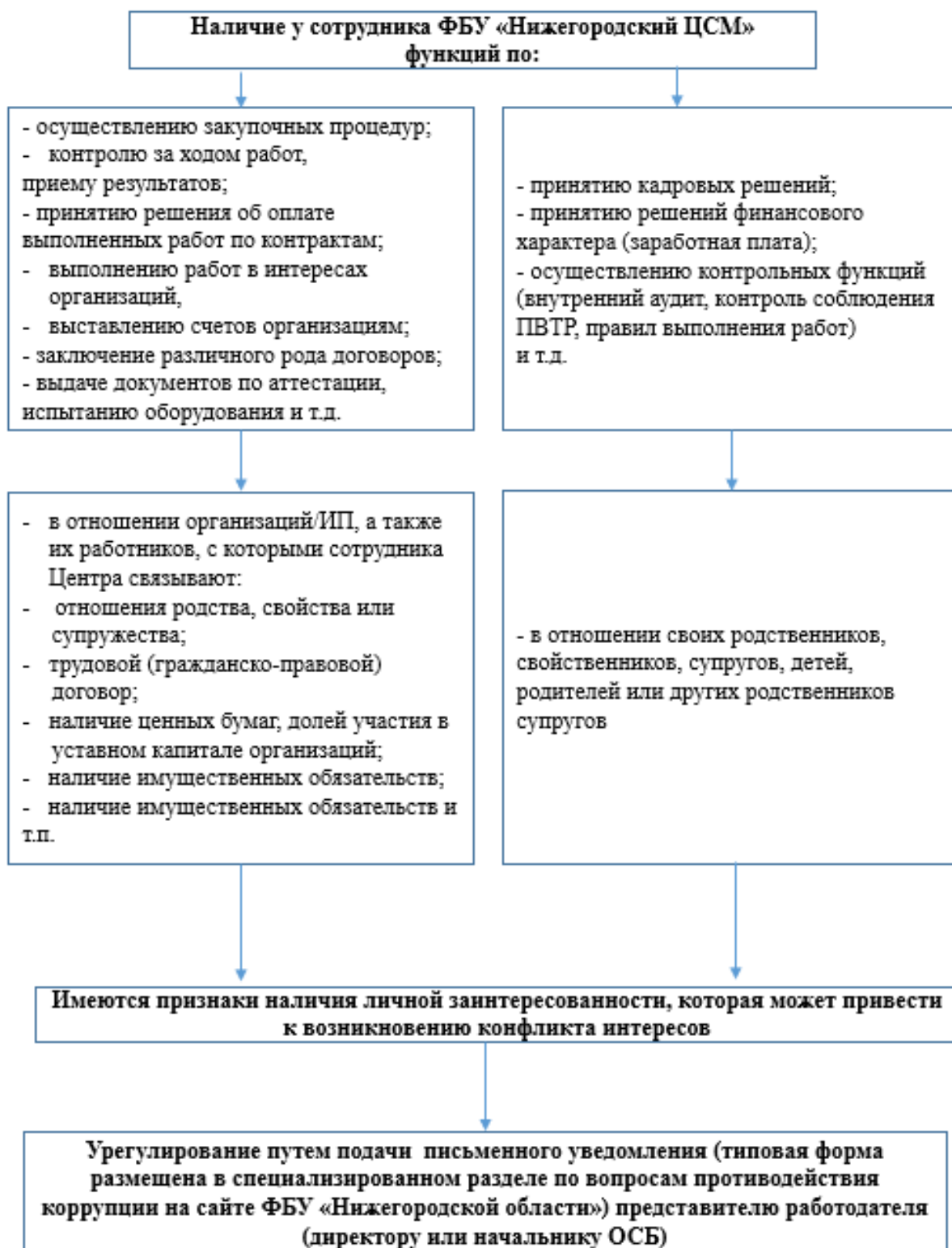
28. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем Комиссии.

Приложение Б

Состав комиссии ФБУ «Нижегородский ЦСМ» по соблюдению требований Антикоррупционной политики и урегулированию конфликта интересов

- председатель комиссии - директор Центра;
- заместитель председателя комиссии - помощник директора;
- секретарь комиссии - юристконсульт 1 категории юридического отдела;
- начальник отдела управления персоналом;
- руководитель метрологической службы;
- начальник отдела собственной безопасности;
- председатель профсоюзного комитета Центра.

Признаки конфликта интересов



ФБУ «Нижегородский ЦСМ»	СТО 54-2022	Взамен Политики (приказ № 323 от 29.08.2018)
		Страница 18 из 19

Разработчик документа:

Начальник отдела собственной
безопасности

Л.Л. Тамайко

должность

Фамилия И.О.

Согласовано:

Помощник директора

Е.В. Матюгина

Фамилия И.О.

Начальник отдела управления персоналом

О.В. Тюкина

должность

Фамилия И.О.

Начальник юридического отдела

И.Н. Бажилова

должность

Фамилия И.О.

Начальник отдела систем менеджмента

Е.В. Пашина

должность

Фамилия И.О.

