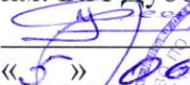


**ФЕДЕРАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СТАНДАРТИЗАЦИИ,
МЕТРОЛОГИИ И ИСПЫТАНИЙ им. Б.А. ДУБОВИКОВА»**

(ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова »)

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора ФБУ «Саратовский ЦСМ
им. Б.А Дубовикова»

 **V.N. Сараев**
«20» 06 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

**об антикоррупционной политике
ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова»**

2018 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Основные понятия и определения
3. Цели Положения
4. Принципы Положения
5. Антикоррупционное законодательство
6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов
7. Подарки и представительские расходы
8. Участие в политической деятельности
9. Взаимодействие с государственными служащими
10. Взаимодействие с работниками
11. Взаимодействие с посредниками и иными лицами, включая контрагентов
12. Информирование и обучение
13. Антикоррупционные мероприятия
14. Мониторинг и контроль, внесение изменений
15. Внутренний и внешний контроль
16. Отказ от ответных санкций
17. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции
18. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения
19. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Приложение А (рекомендуемое) Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений

Приложение Б (рекомендуемое) Форма журнала регистрации уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение «Об антикоррупционной политике ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова» (далее Положение) разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности и является базовым документом ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова», определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства, работниками.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Антикоррупционные меры ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова» (далее Центр) направлены на:

- предупреждение коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

2. Основные понятия и определения

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

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 ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Антикоррупционная политика – деятельность Центра, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

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

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

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

Контрагент - любое российское юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых.

Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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.

3. Цели Положения

3.1. Положение отражает приверженность работников Центра высоким этическим стандартам и принципам открытого предоставления информации об оказываемых услугах, производимых работах, устанавливаемых для предприятия тарифах, а также стремление работников Центра к усовершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации предприятия на должном уровне.

3.2. Центр ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения организации, руководства и работников Центра независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- сформировать у контрагентов, сотрудников и иных лиц единообразное понимание настоящего Положения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к работникам Центра;
- вменить в обязанность сотрудников Центра знать и соблюдать принципы и требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

4. Принципы Положения

4.1. Все работники Центра должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

4.2. Директор Центра назначает работника ответственного за организацию всей работы, направленной на реализацию принципов и требований настоящего Положения, а также назначает лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.3. Принципы и требования настоящего Положения распространяются на контрагентов, а также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

4.4. Директор, его заместители и начальники структурных подразделений Центра формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов.

4.5. При создании системы мер противодействия Центр основываться на следующих ключевых принципах противодействия коррупции:

4.5.1. Принцип соответствия политики Центра действующему законодательству общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, законодательству Российской Федерации и иным нормативным

правовым актам, применимым к Центру.

4.5.2. Принцип личного примера руководства.

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

4.5.3. Принцип вовлеченности работников.

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

4.5.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Центра, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Центра коррупционных рисков.

4.5.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

4.5.6. 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.

4.5.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

5. Антикоррупционное законодательство

5.1. Работники Центра должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным Законом «О противодействии коррупции», настоящим Положением и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

5.2. 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 или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и самоуправления, государственных служащих, частных компаний и их представителей.

6. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов

6.1 Выявление конфликта интересов в деятельности организации и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник Центра уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

Работники Центра в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 «О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции» обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов, а также должны уведомлять в письменной форме работодателя и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

6.2 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 организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что 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. Также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, например:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, работе с конкретной организацией, 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;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Центра;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей и т.д.

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

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

6.3 За всеми работниками подразделений Центра закрепляются две основные обязанности по предотвращению и разрешению конфликта интересов:

- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, то есть работник обязан максимально дистанцироваться от личных предпочтений;

- уведомлять непосредственного своего начальника, а далее согласно подчиненности по организационной структуре Центра о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

Комплекс мер по недопущению и урегулированию конфликта интересов, а также обеспечению независимости и беспристрастности при выполнении работ в Центре, могут быть прописаны и в Руководстве по качеству Центра ЦСМ 4.2.2.-01-2013

В Центре разработаны должностные инструкции, устанавливающие права, обязанности и ответственность каждого работника. Таким образом, в Центре исключен конфликт интересов при взаимодействии работников поверочных подразделения, занимающихся поверкой средств измерений, с работниками других подразделений. Подчиненность поверочных подразделений заместителю директора по метрологии, а филиалов заместителю директора Центра исключает возможность давления со стороны работников других подразделений.

В подразделениях разработан и внедрен комплекс мер, предотвращающих конфликт интересов, заключающийся в том, что распределение работ осуществляется начальником структурного подразделения, основываясь на опыте работы, квалификации работника, на загруженности работников.

План по доходам устанавливается структурному подразделению, каждый работник подразделения настроен на конечный результат. Заработка плата работника зависит от объемов, выполненных работ структурным подразделением, а не каждым в отдельности начальник, что исключает возникновение конфликта интересов между работниками.

Работники Центра свободны от внешнего или внутреннего давления, которое может оказывать отрицательное воздействие на качество их работы.

В подразделениях ведется учет и контроль использования номерных бланков для оформления результатов работ, составляется ежемесячный отчет по полученным, использованным и испорченным бланкам, а так же используются знаки поверки, калибровки, в том числе в виде наклеек, защищенных от подделок приобретаемые у уполномоченных организаций в установленном порядке, что не дает возможность использовать бланки или знаки поверки, калибровки не по назначению для личных целей.

Конфликт интересов может быть, как внутренний, так и внешний. В случае возникновения конфликта в связи с оказанием какого-либо давления (финансового, коммерческого, административного) внутри организации и в том числе с третьей стороны работник обязан уведомить во всех случаях непосредственного начальника, а начальник руководство Центра.

Если работник предполагает, что уведомление будет рассмотрено не должным образом, то уведомление следует направлять непосредственно директору. Причины принятия такого решения в обязательном порядке необходимо отразить в уведомлении.

Работодатель помимо способов разрешения конфликта интересов, указанных в пункте 6.2 может использовать следующие способы:

-
- отстранение работника от данной работы
 - рассмотрение вопроса о перераспределении работ;
 - административные взыскания на сотрудника, который спровоцировал конфликт интересов (в случае внутреннего конфликта);
 - общение с заказчиком (в случае внешнего конфликта интересов) с разъяснением о невозможности проведения работ с нарушением независимости и беспристрастности.

На всех работников Центра, должностными инструкциями возложены обязанность и ответственность неукоснительно выполнять требования нормативных документов и не участвовать в деятельности, которая может снизить доверие к независимости и беспристрастности, быть независимым и не поддаваться давлению в отношении внесения изменений в документацию о результатах поверки СИ, если эти изменения не основаны на объективных данных.

Комплекс мер, направленных на обеспечение гарантий независимости от коммерческого, административного, финансового давления, способного оказывать влияние на качество выполняемых работ работников всех подразделений Центра заключается:

- в ознакомлении работников с должностными инструкциями;
- в ознакомлении с Положением об антикоррупционной политике;
- в ознакомлении с Положением об обеспечении беспристрастности, разрешения конфликта интересов и защите конфиденциальности информации работниками ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова» при оказании услуг;
- в личной ответственности за объективность, принципиальность при выполнении работ в области обеспечения единства средства измерений.

В случае нарушения локальных документов Положения об антикоррупционной политике директор Центра:

- принимает решение об отстранении работника от выполняемой работы;
- назначает работников, которые определяют причины нарушения;
- принимает решение о передаче другому исполнителю работы, либо об отказе в выполнении работ заказчику с письменным уведомлением заказчика.

Работникам, выполняющим работы в области обеспечения единства измерений запрещено принимать участие в осуществлении видов деятельности, которые ставят под сомнение ее независимость и беспристрастность.

7. Подарки и представительские расходы

7.1. Подарки, которые работники Центра могут предоставлять другим лицам и организациям, и подарки, которые работники в связи с их деятельностью в Центре могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе расходы работников на деловое гостеприимство, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Центра или общенациональными праздниками (Новый Год, 8 марта, 23 февраля, профессиональные праздники и др.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием Центра;
- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказывать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

-
- не создавать репутационного риска для Центра, работников в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
 - не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним документами и нормам применимого законодательства.

7.2. Не допускаются подарки от имени Центра, ее работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8. Участие в политической деятельности

8.1 Центр не финансирует политические партии, организации и движения.

9. Взаимодействие с государственными служащими

9.1. Центр не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортные расходы и иные вознаграждения) за государственных служащих и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Центра в коммерческой деятельности.

9.2. Работники Центра самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

10. Взаимодействие с работниками

10.1. Руководство Центра требует от своих работников соблюдения настоящего Положения, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

10.2. Центр организует безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства Центра (письменное заявление на имя директора или лица, ответственного за антикоррупционную политику или личное обращение; сообщения телефонной или факсимильной связи; электронная почта) о фактах взяточничества со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах Центра или от его имени. В адрес директора Центра могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

10.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный инструктаж по настоящему Положению и связанных с ним документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия.

10.4. Соблюдение сотрудниками Центра принципов и требований настоящего Положения учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

10.5. В Центре закреплены следующие обязанности работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции:

- 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 начальника или работника, ответственного за соблюдение антикоррупционной политике, или руководство Центра о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - незамедлительно информировать непосредственного начальника или работника, ответственного за соблюдение антикоррупционной политики, или руководство Центра о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;
 - сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

11. Взаимодействие с посредниками и иными лицами, включая контрагентов

11.1. Работникам Центра запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов, совместные предприятия или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящего Положения или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

11.2. Центр осуществляет выбор крупных контрагентов для поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд Центра на основании стандартизованных процедур закупок (конкурса, аукциона, иных способов закупок), основными принципами проведения которых являются:

- анализ рынка предлагаемых услуг;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер, направленных на сокращение издержек предприятия;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
- предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

11.3. Центр стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и/или контрагентами, декларирующими непринятие коррупции.

11.4. Центр заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Центра.

11.5. Центр прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность.

12. Информирование и обучение

12.1. Центр размещает настоящее Положение в свободном доступе в электронном виде в Журнале регистрации документов СМК, расположенным в папке на \\lb_server\systemq и на сайте Центра, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

12.2. Центр содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики компании и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

13. Антикоррупционные мероприятия

13.1. В антикоррупционную политику Центр включается перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

13.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников;
- стандарты поведения отражены в должностных инструкциях, правилах внутреннего трудового распорядка.

13.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
- введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами.

13.1.3. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на предприятии;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

13.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего и внешнего контроля Центра требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета;
- внутренние проверки системы менеджмента качества.

14. Мониторинг и контроль, внесение изменений

14.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Центр осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению

коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

14.2. При выявлении недостаточно эффективных разделов настоящего Положения или связанных с ним антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации директор Центра организует выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящего Положения и/или антикоррупционных мероприятий.

15. Внутренний и внешний контроль

15.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Центра и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление 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. С этой целью могут привлекаться аудиторские организации.

15.2. 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.

15.3. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Центра, задокументированы и доступны для проверки.

15.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности предприятия строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

16. Отказ от ответных санкций

16.1. Центр заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, отказался дать или получить взятку, совершил коммерческий подкуп, оказать посредничество во взяточничестве, в том числе, если в результате такого отказа у Центра возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

17. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

17.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности работников Центра декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

- необходимо сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно в Центре;

-
- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Центра 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;
 - руководство Центра и работника не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

18. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения

18.1. Руководство и работники всех подразделений Центра, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

18.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Центра, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

19. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

19.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника Центра к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению А к настоящему Положению путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в Центре или направления такого уведомления по почте.

Работник Центра обязан незамедлительно уведомить лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений, обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в срок не более 3 (трех) рабочих дней с момента обращения.

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

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление (по возможности);
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале. (Приложение Б). Ведение журнала возлагается на начальника отдела ОПКР и ПК, лицо ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

19.3. Центром обеспечивается конфиденциальность полученных сведений.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Центра в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений, путем проведения беседы с лицом, подавшим уведомление, с лицом, указанном в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении. Проверка проводится в срок, не превышающим 10 (десяти) рабочих дней с момента уведомления.

Начальник ОПКР и ПК, по результатам проверки сведений, указанных в пункте 19.2 настоящего Положения, направляет директору Центра отчет в срок не позднее трех рабочих дней с момента окончания проверки.

Уведомление по решению директора Центра может быть направлено в соответствующие органы государственной власти, в полномочия которых входит борьба с коррупцией, в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты его регистрации в журнале.

19.4. Государственная защита лица, уведомившего Центр, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным лицам в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Центром принимаются меры по защите работника, уведомившего Центр, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением ими должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность или других фактов ущемления прав работника в период рассмотрения представленного работником уведомления.

Приложение А
(рекомендуемое)

**Форма уведомления о факте обращения в целях склонения работника Центра
к совершению коррупционных правонарушений**

Кому: _____
должность уполномоченного лица ФБУ «Саратовский
ЦСМ им.Б.А. Дубовикова»

ФИО

От _____
должность работника

ФИО работника

место жительства

контактный телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника Центра
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к
работнику)

ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова » в связи с исполнением им
должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его

к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, другие условия)

2. _____
(подробное описание сведений о коррупционных правонарушениях, которые
должен был совершить)

работник ФБУ «Саратовский ЦСМ им. Б.А. Дубовикова» по просьбе обратившихся лиц)

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному

правонарушению)

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.),

информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(дата)

(подпись)

(ФИО)

Приложение Б
(рекомендуемое)

Форма журнала регистрации уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

№п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. работника, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. и подпись работника, принялшего уведомление	Сведения о принятом решении, и дата его принятия

Примечание.

1. Журнал оформляется, регистрируется и брошюруется в соответствии с правилами делопроизводства.
2. Журнал хранится у начальника ОПКР и ПК, лица ответственного за профилактику коррупционных правонарушений.
3. Записи производятся шариковой ручкой синего цвета без сокращений.
4. Журнал хранится не менее 5 лет с момента регистрации в нем последнего уведомления.