

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования

«АКАДЕМИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ (учебная)»

П Р И К А З

«27» августа 2018 г.

№ 709

Москва

Об утверждении Антикоррупционной политики
и Плана противодействия коррупции в федеральном
государственном автономном учреждении
дополнительного профессионального образования
«Академия стандартизации, метрологии и сертификации
(учебная)» - ФГАОУ ДПО АСМС

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции» и Указа Президента РФ от 29 июня 2018 года №
378 О национальном плане противодействию коррупции на 2018 – 2020 годы

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Антикоррупционную политику федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – Академия) (Приложение №1).
2. Утвердить План противодействия коррупции в Академии (далее – План) (Приложение №2).
3. Руководителям структурных подразделений и директорам филиалов Академии обеспечить ознакомление своих сотрудников с Антикоррупционной политикой и выполнение Плана.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Ректор



В.Н. Воронин

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования

«АКАДЕМИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ (учебная)»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГАОУ ДПО АСМС

от 27 августа 2018 г. № 409

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

федерального государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации,
метрологии и сертификации (учебная)»

I. ПОНЯТИЕ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Антикоррупционная политика федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – Академия) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Академии. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Академии разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Академии.

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

Академия ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения Академии, руководства Академии и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики Академии о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Академии.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников Академии о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в Академии;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Академии;

- установление обязанности работников Академии 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 25.12.2008 № 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 25.12.2008 № 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 и 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 в рамках антикоррупционной политики Академии, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

III. основные принципы антикоррупционной деятельности Академии

Антикоррупционная политика Академии основывается на следующих ключевых принципах:

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

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Академии.

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Академии 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 Академии, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Академии коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Академии антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в Академии осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество Академии с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

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

V. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА АКАДЕМИИ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Ректор Академии отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

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

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение ректора Академии проектов локальных нормативных актов Академии, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Академии;
- 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 Академии 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;

- разработка плана антикоррупционных мероприятий в Академии;
- обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в Академии;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

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

Работники Академии в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

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

VII. ПЕРЕЧЕНЬ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ, СТАНДАРТОВ И ПРОЦЕДУР И ПОРЯДОК ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ (ПРИМЕНЕНИЯ)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Академии
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Академии, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Академии или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Академии, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Академии, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Академии
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Академии требованиям Антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической

Академии	обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

VIII. ВНЕДРЕНИЕ СТАНДАРТОВ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру Академии. В этих целях в Академии разработан Кодекс этики и служебного поведения работников Академии (далее - Кодекс) (Приложение № 1 к настоящей Антикоррупционной политике). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Академии в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников Академии.

IX. РАЗРАБОТКА И ПРИНЯТИЕ ПРАВИЛ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ВОПРОСЫ ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

В Академии принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Академии (Приложение № 2 к настоящей Антикоррупционной политике), который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Академии.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Академии и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Академии. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Академии.

X. ВЫЯВЛЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Выявлению и урегулированию в Академии подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуаций, при которой личная заинтересованность

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

2. В соответствии с ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и 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. Под личной заинтересованностью понимается 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.

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

В целях регулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Академии) в Академии принято Положение о конфликте интересов в Академии (Приложение №3 к настоящей Антикоррупционной политике).

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ Академии, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Академии в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

XI. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В АКАДЕМИИ

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Академии при выявлении каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Академии 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) Академиям.

ХII. 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 Академии – 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.

ХIII. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ АКАДЕМИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ

Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

- 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.

Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется ректором Академии.

В Приложении №4 к настоящей Антикоррупционной политике приведена типовая декларация конфликта интересов.

Академия 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 Академии рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

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

В антикоррупционной работе Академии, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений 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. Академии необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Академии в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. 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 Академии. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Академии.

XV. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности Академии, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Академии коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Академией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Академии 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 Академии 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 Академией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в Академии, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - 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 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 Академии;
 - введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Академии (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами 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.

XVI. КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ И ОБУЧЕНИЕ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

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.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, предложения взятки со стороны пациента;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц Академии, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

XVII. ВНУТРЕННИЙ КОНТРОЛЬ

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита Академии может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Академии. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Академии и обеспечение соответствия деятельности Академии требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Академии. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой Академиями, 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 Академии;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения Академии).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Академии 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 неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

XVIII. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

Академия требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В Академии организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. По адресу электронной почты (info@asms.ru) на имя ректора 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 вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

Академия заявляет о том, что ни один 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 взяточничестве.

Академия размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

XIX. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Академии 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 Академии 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 Академии и ее 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 Академии и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

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

Академия, ее руководство и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 Академии строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Ректор и работники всех подразделений Академии независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требования настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Академии, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

XXI. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ АКАДЕМИИ

Академия осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо или структурное подразделение Академии, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять руководству Академии соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы Академии.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Академии, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, ректор Академии, а также ответственные лица, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

XXII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности Академии. Ректор Академии должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в Академии антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика Академии доводится до сведения всех работников Академии. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в Академия, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте Академии, на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного профессионального образования

«АКАДЕМИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ (учебная)»

УТВЕРЖДЕН

Приказом ФГАОУ ДПО АСМС
от «24» августа 2018 г. № 709

Приложение №1

к Антикоррупционной политике

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников
федерального государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования
«Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий кодекс этики и служебного поведения работников (далее – кодекс) федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – Академия) 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.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Академии независимо от замещаемой ими должности.

3. Работник, состоящий в трудовых отношениях с Академией, обязан ознакомиться с положениями настоящего кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

4. Каждый работник Академии должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего кодекса.

5. Целью настоящего кодекса является установление этических норм и правил поведения работников Академии для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также обеспечение единых норм поведения работников Академии.

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Академии своих должностных обязанностей.

7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере оказания образовательных услуг, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Академии, их самоконтроля.

8. Знание и соблюдение работниками Академии положений настоящего кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ И ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

9. Работники Академии, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- б) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- в) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- г) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- д) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- е) проявлять корректность и внимательность в обращении с контрагентами и должностными лицами;
- ж) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Академии своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Академии;
- з) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- и) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Академии, ее руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника;
- к) соблюдать установленные в Академии правила предоставления служебной информации.

10. Работники Академии обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

11. Работники Академии в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов.

12. Работники Академии обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

13. Работники Академии при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. При приеме на работу работник Академии обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Работник Академии обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

16. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

17. Работнику Академии запрещается получать в связи с исполнением им своих должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

18. Работник Академии может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Академии норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работник Академии обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

20. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Академии благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

21. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

22. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам,

должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

23. Работник Академии, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. РЕКОМЕНДАТЕЛЬНЫЕ ЭТИЧЕСКИЕ ПРАВИЛА СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ АКАДЕМИИ

24. В служебном поведении работнику Академии 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.

25. В служебном поведении работник Академии воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

27. Работники Академии должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с контрагентами и коллегами.

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

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЙ НАСТОЯЩЕГО КОДЕКСА

29. Нарушение работником Академии положений настоящего кодекса в случаях, предусмотренных федеральными законами, влечет применение к

такому работнику мер юридической ответственности.

30. Соблюдение работниками Академии положений настоящего кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии

федеральное государственное автономное образовательное учреждение
дополнительного профессионального образования

«АКАДЕМИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ (учебная)»

УТВЕРЖДЕН

Приказом ФГАОУ ДПО АСМС

от «17» августа 2018 г. № 709

Приложение №2

к Антикоррупционной политике

РЕГЛАМЕНТ

**обмена подарками и знаками делового гостеприимства
в федеральном государственном автономном образовательном
учреждении дополнительного профессионального образования «Академия
стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в федеральном государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – Академия) разработан в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Кодексом этики и служебного поведения работников Академии и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Академии исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха Академии.

Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Академии и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Академии. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Академии.

Под термином «работник» в настоящем Регламенте понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Академией, независимо от их должности.

Работникам, представляющим интересы Академии или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство, – «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента применимы к ним одинаковым образом.

II. ЦЕЛИ И НАМЕРЕНИЯ

Данный Регламент преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Академии;

осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности Академии исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Академии требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Академии.

Академия намеренна поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и приносящей доход деятельности Академии.

III. ПРАВИЛА ОБМЕНА ДЕЛОВЫМИ ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА

Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и приносящей доход деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.

Работники Академии могут 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 настоящим Регламентом.

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. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны

приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его/ее деловых суждений и решений.

При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Академии обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

Должностные лица и другие работники Академии не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности Академии, в том числе:

для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Академии, в т.ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;

для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях в процессе осуществления своей деятельности.

Работникам Академии не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов Академии или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.

Академия не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

Подарки и услуги, предоставляемые Академиям, передаются только от имени Академии в целом, а не как подарок от отдельного работника Академии.

В качестве подарков работники Академии должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Академии.

Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Академии или ее работника.

Работник Академии, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской руководству Академии продолжить работу в установленном в Академии порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Академии могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом организаций), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

IV. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

Настоящий Регламент является обязательным для всех работников Академии в период работы в Академии.

Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии
федеральное государственное автономное образовательное учреждение дополнительного
профессионального образования

«АКАДЕМИЯ СТАНДАРТИЗАЦИИ, МЕТРОЛОГИИ И СЕРТИФИКАЦИИ (учебная)»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГАОУ ДПО АСМС

от «27» августа 2018 г. № 409

Приложение №3

к Антикоррупционной политике

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников

федерального государственного автономного образовательного
учреждения дополнительного профессионального образования «Академия
стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение о конфликте интересов работников федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников Академии и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)» (далее - Академия), при котором у работника Академии при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником Академии профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов Академии, их законных представителей и родственников, а также контрагентов Академии по договорам.

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность - возможность работником при исполнении своих должностных обязанностей получения доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми работник связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник Академии позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени Академии, конкурировать против Академии по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Академией сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Академии.

II. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действие положения распространяется на всех работников Академии вне зависимости от уровня занимаемой должности.

III. КОНКРЕТНЫЕ СИТУАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В АКАДЕМИЯ

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник Академии может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

- работник Академии за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов бухгалтерией Академии;
- работник Академии, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник Академии небескорыстно использует возможности клиентов Академии, их законных представителей и родственников;
- работник Академии получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник Академии рекламирует клиентам Академии организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник Академии рекомендует клиентам Академии физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник Академии в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или

иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность;

- работник Академии участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;

- работник Академии принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений Академии с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;

- работник Академии использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В АКАДЕМИИ

Основной задачей деятельности Академии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов Академии 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) Академией.

V. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ АКАДЕМИИ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Академии. В Академии установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 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 осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководство Академии гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2. конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника Академии 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 должностных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных 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 Академии;

- увольнение работника из Академии 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.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Академии.

VI. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ЛИЦ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- первый проректор Академии,
- лицо, ответственное за противодействие коррупции.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально.

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

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Академии в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Академии - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
2. нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами Академии, своевременное выявление конфликта интересов, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;
3. гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;
4. избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы у будут противоречить интересам Академии, которые могут привести к конфликту интересов;
5. раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
6. содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

VIII. СОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника Академии, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к ответственности в случаях, установленных применимым правом. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего

Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководители Академии обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.

Академия доводит требования данного Положения до всех своих работников.

ТИПОВАЯ ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников федерального государственного автономного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Регламентом обмена подарками и знаками делового гостеприимства.

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с по

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на

Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

Раздел 1

Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?

3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?

3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?

3.3. В компании-конкуренте организации?

3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?

4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?

Личные интересы и честное ведение бизнеса

5. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?

6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?

7. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?

Взаимоотношения с государственными служащими

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

Ресурсы организации

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

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

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

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

Подарки и деловое гостеприимство

17. Нарушали ли Вы требования Регламента «Подарки и знаки делового гостеприимства»?

Другие вопросы

18. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Раздел 2

Декларация о доходах

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

20. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период?

Заявление

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись: _____

ФИО: _____

Раздел 3

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

(Ф.И.О., подпись)

С участием (при необходимости):

Представитель руководителя организации

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации

(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	

Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что	

УТВЕРЖДЕН
приказом ФГАОУ ДПО АСМС
от «15» 08 2018 г. № 409

ПЛАН
противодействия коррупции
в федеральном государственном автономном образовательном учреждении дополнительного профессионального образования «Академия стандартизации, метрологии и сертификации (учебная)»
на 2018 – 2020 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1.	Ознакомление руководителей структурных подразделений, филиалов и кафедр Академии с Антикоррупционной политикой и Планом противодействия коррупции в Академии на 2018-2020 годы.	Первый проректор В.В. Соболев; проректор Р.В. Гильмудинов; проректор В.А. Новиков; начальник отдела по работе с филиалами Д.Е. Шамардин; Начальник административного управления И.В. Говоров	4 квартал 2018 г.	Профилактика нарушений норм служебного поведения работниками Академии

2.	Обеспечение взаимосвязанной ценовой политики Академии и филиалов с целью недопущения недобросовестной конкуренции в предоставлении образовательных услуг.	Первый проректор В.В. Соболев; начальник отдела договоров и закупок А.В. Котов; начальник отдела по работе с филиалами Д.Е. Шамардин	Постоянно	Снижение коррупционных рисков
3.	Анализ основных функций Академии с точки зрения коррупционных рисков.	Первый проректор В.В. Соболев; проректор Р.В. Гильмудинов; проректор В.А. Новиков	Постоянно	Обеспечение гласности и прозрачности антикоррупционных процедур
4.	Обеспечение строгого соблюдения кафедрами и обособленными структурными подразделениями Академии действующего порядка оплаты слушателями образовательных услуг, оказываемых Академией.	Первый проректор В.В. Соболев, проректор В.А. Новиков; главный бухгалтер Г.И. Скалега; заведующие кафедрами; директора филиалов; главные бухгалтера филиалов	Постоянно	Снижение коррупционных рисков
5.	Организация и проведение работы по обеспечению соблюдения работниками Академии Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов и общепринятых принципов служебного поведения.	Начальник службы по работе с персоналом Административного управления Н.В. Фураева; директора филиалов	Постоянно	Профилактика нарушений норм служебного поведения работниками Академии

6.	Организация правового просвещения работников Академии по антикоррупционной тематике. Организация доведения до работников актуальных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Начальник юридической службы; Начальник административного управления И.В. Говоров; директора филиалов	Постоянно	Профилактика нарушений норм служебного поведения работниками Академии
7.	Проведение работы по внесению изменений в типовые договоры, путем включения условий, регулирующих антикоррупционное законодательство (антикоррупционная оговорка)	Начальник юридической службы	3-4 квартал 2018 г.	Снижение коррупционных рисков
8.	Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов Академии.	Начальник юридической службы	Постоянно	Снижение коррупционных рисков
9.	Организация работы по формированию кадрового резерва и повышение эффективности его использования.	Руководители структурных подразделений; центр развития персонала и кадрового резерва; директора филиалов	Постоянно	Снижение коррупционных рисков
10.	Мониторинг исполнения должностных обязанностей всеми категориями работников Академии, во исключение личной заинтересованности в ущерб интересов Академии.	Руководители структурных подразделений, директора филиалов, административное управление	Постоянно	Профилактика нарушений норм служебного поведения работниками Академии

11.	Повышение ответственности за подготовку материалов по обоснованию расходов денежных средств Академии, в том числе при определении начальных (максимальных) цен контрактов при подготовке конкурсной и аукционной документации.	Члены комиссии, утвержденной приказом Академии	При подготовке документов к торгам	Снижение коррупционных рисков. Достижение прозрачности Конкурсных процедур
12.	Проведение проверок законности (целевого, нецелевого) использования имущества Академии структурными подразделениями.	Члены комиссии, утвержденной приказом Академии	По плану проведения инвентаризации	Предотвращение нецелевого использования имущества Академии
13.	Обеспечение постоянного контроля соблюдения порядка оплаты услуг, оказываемых общежитием Академии.	Первый проректор В.В. Соболев, главный бухгалтер Г.И. Скалега	Постоянно	Предотвращение коррупционных рисков
14.	Повышение качества, оперативности и доступности информации Академии и филиалов о предоставляемых образовательных услугах, в том числе с использованием сайта Академии и в печатных изданиях.	Начальник информационно-издательского отдела С.А. Калининцев; И.о. начальника управления маркетинга Н.М. Авакян	Постоянно	Обеспечение гласности и прозрачности антикоррупционных процедур
15.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, а также проверок по случаям несоблюдения работниками ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Начальник юридической службы; Начальник административного управления И.В. Говоров	Постоянно	Сокращение фактов несоблюдения работниками ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к

				нарушителям
16.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер юридической ответственности	Начальник юридической службы; Начальник административного управления И.В. Говоров	Постоянно	Соблюдение работниками законодательства Российской Федерации, регулирующего особенности получения и сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям
17.	Обеспечение прохождения повышения квалификации сотрудников за профилактику коррупционных и иных правонарушений	Начальник службы по работе с персоналом Административного управления Н.В. Фураева	Постоянно	Повышение эффективности и качества работы сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений
18.	Обеспечение эффективного взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Росстандарте	Первый проректор В.В. Соболев; проректор Р.В. Гильмудинов; проректор В.А. Новиков; директора филиалов	Постоянно	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической ответственности за коррупционные и иные правонарушения
19.	Обеспечение размещения на официальном интернет-сайте Академии и ее филиалов информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, а также его обновление и систематическая актуализация в соответствии с действующим законодательством в	Начальник юридической службы; И.о. начальника управления маркетинга Н.М. Авакян; директора филиалов	Постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Академии

	сфере противодействия коррупции			
20.	Обеспечение эффективного взаимодействия Академии и филиалов со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых федеральным органом исполнительной власти, и придании гласности фактов коррупции	Управление маркетинга; директора филиалов	Постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Академии
21.	Мероприятия по выполнению в рамках установленной компетенции отдельных положений, предусмотренных Указами Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы» и от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»	Руководство Академии; директора филиалов; начальники структурных подразделений	Постоянно	Исполнение Указов Президента Российской Федерации от 13 апреля 2010 г. № 460 «О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», от 1 апреля 2016 г. № 147 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2016 - 2017 годы» и от 29 июня 2018 г. № 378 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2018 - 2020 годы»