

УТВЕРЖДЕН
приказом ФБУ «Воронежский ЦСМ»
от «24» ноября 2021 № 129-од

ПЛАН
Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии
и испытаний в Воронежской области» по противодействию коррупции
на период с 1 декабря 2021 года по 31 декабря 2024 года

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
1. Организационно-методическое и правовое обеспечение деятельности Учреждения по противодействию коррупции				
1.1.	Назначение (определение) должностных лиц (подразделений), ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении	Директор	до 30.12.2021	Организация и осуществление постоянной работы по приему, рассмотрению и реагированию на сообщения о коррупционных правонарушениях Обеспечение постоянного мониторинга федерального законодательства в целях подготовки предложений по актуализации локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции
1.2.	Актуализация локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно, по мере необходимости	Обеспечение соответствия локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции федеральному законодательству
1.3.	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные	Директор, заместители директора,	до 01.03.2022, постоянно,	Обеспечение соблюдения работниками утвержденной

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	инструкции работников Учреждения	начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	по мере необходимости	антикоррупционной политики Учреждения
1.4.	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции, в том числе информирование работников о видах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Сокращение фактов несоблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к нарушителям
1.5.	Мониторинг выполнения мероприятий настоящего Плана и предоставление в Федеральное агентство по техническому регулированию и метрологии отчетов о выполнении мероприятий плана	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за истекшим кварталом	Обеспечение неукоснительного выполнения мероприятий Плана и единообразия реализации системы мер по противодействию коррупции
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения работниками ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение				
2.1.	Создание Комиссии по координации работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном бюджетном учреждении «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Воронежской области» (далее – Комиссия)	Директор	до 30.12.2021	Обеспечение комплексной реализации мер по противодействию коррупции
2.2.	Обеспечение функционирования Комиссии по координации работы по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в Федеральном бюджетном учреждении «Государственный региональный	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы,	постоянно, по мере необходимости	Формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции, выработка действенных механизмов анализа, выявления и

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	центр стандартизации, метрологии и испытаний в Воронежской области»	члены Комиссии		оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности Учреждения, осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, контроля за их исполнением работниками Учреждения
2.3.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, локальными нормативными актами Учреждения комплекса организационных, разъяснительных и иных мер, а также проверок по случаям несоблюдения работниками Учреждения, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно, по мере необходимости	Сокращение фактов несоблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к нарушителям
2.4.	Осуществление ежегодного сбора, анализа и обработки сведений, содержащихся в представляемых работниками Учреждения Декларациях о конфликте интересов	Директор, заместители директора, помощник директора, руководители структурных подразделений, члены Комиссии	ежегодно в установленные сроки	Обеспечение соблюдения работниками утвержденной антикоррупционной политики Учреждения
2.5.	Организация проведения в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, проверок по случаям несоблюдения работниками Учреждения ограничений, касающихся получения подарков и порядка сдачи подарка, а также применение соответствующих мер	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, члены Комиссии	по мере необходимости	Соблюдение работниками Учреждения локальных нормативных актов, регулирующих особенности получения и сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	юридической ответственности			
2.6.	Обеспечение принятия мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с требованиями законодательства в сфере противодействия коррупции	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, члены Комиссии	постоянно	Обеспечение соблюдения работниками требований законодательства в сфере противодействия коррупции
2.7.	Организация доведения до работников Учреждения актуальных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Своевременное доведение до работников Учреждения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем размещения соответствующей информации на официальном сайте Росстандарта, а также направления информации в письменном виде для ознакомления
2.8.	Обеспечение участия работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение эффективности и качества работы работников Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений
2.9.	Обеспечение участия лиц, впервые поступивших на работу в Учреждение для замещения должностей, связанных с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение уровня квалификации работников Учреждения, впервые поступивших на работу в Учреждение

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	коррупции			
2.10.	Обеспечение участия работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение уровня квалификации работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг
3. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности Учреждения, мониторинг коррупционных рисков и их устранение				
3.1.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов Учреждения и иных документов с учетом мониторинга соответствующей правоприменительной практики в целях выявления коррупциогенных факторов и последующего устранения таких факторов	начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы, начальник планово- экономического отдела, ведущий юрисконсульт	постоянно	Выявление и исключение из проектов локальных нормативных актов Учреждения и иных документов коррупциогенных факторов и устранение таких факторов
3.2.	Мониторинг правоприменительной практики и действующего законодательства в сфере противодействия коррупции в целях разработки и принятия локальных нормативных актов Учреждения и иных документов, регулирующих антикоррупционную деятельность в Учреждении	Директор, заместители директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы, ведущий юрисконсульт	постоянно	Принятие локальных нормативных актов Учреждения и иных документов в целях противодействия коррупции в Учреждении
3.3.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам организации противодействия коррупции в Учреждении	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела кадровой, правовой и	постоянно	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения и обеспечение соблюдения принципа неотвратимости юридической

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
		организационной работы		ответственности за коррупционные и иные правонарушения
3.4.	Организация систематического проведения Учреждением оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации им своих функций, в том числе при формировании перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Директор, заместители директора, Комиссия	постоянно	Выявление коррупционных рисков и своевременное реагирование на коррупционные проявления
4. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности в целях предупреждения коррупции				
4.1.	Совершенствование условий, процедур и механизмов закупок	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, Комиссия по закупкам	постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства о закупках, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям
4.2.	Организация контроля за выполнением заключенных Учреждением договоров (контрактов)	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, Комиссия по закупкам	постоянно	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства о закупках
4.3.	Совершенствование процедуры регистрации, распределения, хранения и ведения учета товарно-материальных ценностей	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	постоянно	Организация работы по контролю за деятельностью по распределению товарно-материальных средств в строгом соответствии с действующим законодательством, в том числе регулярное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
				нарушителям.
4.4.	Соблюдение процедуры принятия решений об использовании средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	постоянно	Исключение случаев неэффективного использования средств от приносящей доход деятельности, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям.
4.5.	Совершенствование процедуры составления, заполнения документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, главный метролог, руководители структурных подразделений	постоянно	Недопущение случаев составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов, исключение случаев искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в отчетных документах, в выдаваемых гражданам справках, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям.
5. Взаимодействие с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения				
5.1.	Обеспечение размещения на официальном интернет-сайте Учреждения информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции, а также его обновление и систематическая актуализация в соответствии с действующим законодательством в сфере противодействия коррупции	Начальник отдела информационных технологий, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Учреждения
5.2.	Обеспечение работы системы обратной связи, позволяющей корректировать проводимую антикоррупционную работу на основе	Директор, заместители директора, помощник директора,	постоянно	Оперативное реагирование на поступившую информацию и принятие мер по снижению

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
	информации о ее результативности, полученной от населения и институтов гражданского общества	начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы		коррупционных рисков
5.3.	<p>Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и организациями информации о фактах коррупции в Учреждении или нарушениях требований к служебному поведению работников Учреждения посредством:</p> <p>а) функционирования «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции;</p> <p>б) приема электронных сообщений на официальный интернет-сайт Учреждения (на выделенный адрес электронной почты по фактам коррупции) с обеспечением возможности взаимодействия заявителя с Учреждением с использованием компьютерных технологий в режиме «онлайн»</p>	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	постоянно	Своевременное получение информации о несоблюдении государственными служащими и работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное принятие мер.
5.4.	Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Учреждения
5.5.	Обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения со средствами массовой информации в сфере противодействия коррупции, в том числе оказание содействия средствам массовой информации в широком освещении мер по противодействию коррупции, принимаемых Учреждением, и придании гласности фактов коррупции	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела технического регулирования и стандартизации	постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Учреждения

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
5.6.	Подготовка и размещение на информационных стендах в помещениях, занимаемых Учреждением, для ознакомления работниками и посетителями Учреждения информации в сфере противодействия коррупции	начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Повышение открытости, прозрачности и гласности в антикоррупционной деятельности Учреждения
6. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции, с учетом специфики деятельности Учреждения				
6.1.	Совершенствование процесса оказания услуг в установленных Уставом Учреждения сферах деятельности	Директор, заместители директора, помощник директора, главный метролог, руководители структурных подразделений	постоянно	Организация системы внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
6.2.	Организация системы защиты и работы со служебной информацией, конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений.	Директор, заместители директора, помощник директора, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Сокращение фактов несоблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к нарушителям.
6.3.	Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников Учреждения.	Директор, заместители директора, помощник директора, главный метролог, начальник отдела кадровой, правовой и организационной работы	постоянно	Создание четкой системы и регламентации процедуры аттестации, оценки эффективности деятельности работников Учреждения.
6.4.	Создание системы организации и проведения внутреннего финансового, управленческого контроля, аудита, расследования, иных форм и видов проверок	Директор, заместители директора, помощник директора, главный метролог,	постоянно	Сокращение фактов несоблюдения работниками Учреждения ограничений, запретов, требований и неисполнения обязанностей,

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения	Ожидаемый результат
		руководители структурных подразделений		установленных в целях противодействия коррупции, а также принятие своевременных и действенных мер к нарушителям.