

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление капитального строительства»**

**1. Общие положения**

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление капитального строительства» (далее – Стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление капитального строительства» (далее – Учреждение).

1.3. Стандарты основываются на Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных законодательных и локальных актов, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

**2. Принципы деятельности**

2.1. При осуществлении своей деятельности работники Учреждения руководствуются следующими принципами: добросовестность, развитие, прозрачность.

2.2. Принцип прозрачности означает обеспечение доступности информации о деятельности учреждения. Следовательно, вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами и правилами, строится на надлежащем выполнении требований законодательства Российской Федерации и внутренних локальных актов Учреждения.

2.3. Принцип развития означает совершенствование стандартов и процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации, изменениями норм, правил и традиций.

2.4. Принцип добросовестности означает непреклонное следование требованиям законодательства Российской Федерации и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель принципа -

общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

### **3. Стандарты добросовестной работы и поведения работников**

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности учреждения. Стандарты не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Для работников Учреждения недопустимо нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, также недопустимы любые формы коррупции. Каждый работник, совершивший правонарушение, несет ответственность в дисциплинарном, административном, гражданско-правовом и уголовном порядке.

3.4. В отношениях работников с государственными органами, организациями, гражданами недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.5. В случае принуждения работника к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.6. В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или

законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, намеренное уничтожение документации, фальсификации, изменения или сокрытия доказательств для расследования или совершение ложных заявлений. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе угроз, преследования или запугивания любой из сторон с целью не позволить сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3.10. В целях обеспечения интересов Учреждения необходимо с особой тщательностью производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с контрагентами - размещение государственных заказов на соответствующих сайтах сети Интернет.

#### **4. Подарки и представительские расходы**

4.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

4.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

4.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

## **5. Процедуры информирования о коррупционных нарушениях**

5.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1, путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

5.2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить ответственное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить ответственное лицо незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

5.3. Сведения, содержащиеся в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество и должность лица, которому подается уведомление;

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, подающего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

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

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

- дата подачи уведомления и подпись работника.

5.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения, в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, контрагентам учреждения и иным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом ответственное лицо по форме согласно приложению № 2.

5.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального

рассмотрения представленных сведений.

5.6. Ответственное лицо обязано зарегистрировать поданное работником уведомление.

5.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам, к контрагентам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений может осуществляться ответственным лицом путем направления уведомлений в правоохранительные органы, а также путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление или указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.8. Уведомление направляется ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее десяти дней с даты его регистрации.

5.9. Проверка указанных сведений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Ответственное лицо оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.11. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентов учреждения и иных лиц, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

## **6. Конфиденциальность**

6.1. Работникам запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей трудовой деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.

6.2. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

6.3. Настоящие стандарты вступает в силу с момента подписания руководителем учреждения приказа об их утверждении.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения работника ГКУ НСО «УКС»  
к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность работника,  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
место жительства, телефон)

**Уведомление  
о факте обращения в целях склонения  
иных работников и контрагентов ГКУ НСО «УКС»  
к совершению коррупционных правонарушений**

Уведомляю о том, что:

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых работнику стало известно о случаях обращения к иным работникам в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, контрагентам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были бы совершить иные работники или контрагенты учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

4. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)