

**УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА**

ПРИКАЗ

«26» 03 2020г.

с. Богучаны

№ 78

Об утверждении Стандартов и процедур,
направленных на обеспечение добросовестной
работы и поведения работников Управления
муниципальной собственностью Богучанского района

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О
противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009
№8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»,-

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Управления муниципальной собственностью Богучанского района (далее- Стандарты) согласно приложению 1.
2. приказ вступает в силу со дня его подписания.
3. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник



Н.В. Кулакова

СОГЛАСОВАНО:
Начальник отдела правового,
документационного обеспечения-
Архив Богучанского района


_____ Т.С. Бондарева
«26» 03 2020

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Управления муниципальной собственностью Богучанского района

1. Общие положения

1.1. Нормами стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников Управления муниципальной собственностью Богучанского района (далее- Управление) этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Управления.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник Управления руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность.

2.2. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.

Главная цель- общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. Прозрачность означает обеспечение доступности информации о деятельности Управления. Вся деятельность Управления осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

3. Противодействие коррупции

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

3.2. Для работников Управления недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками.

Каждый работник, совершивший правонарушение, несет административную, гражданско-правовую, уголовную, дисциплинарную ответственность в общем порядке.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Управления является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Управления.

Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают, четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Добросовестное исполнение служебных обязанностей являются главными приоритетами в отношениях работников Управления.

3.5. Деятельность Управления направлена на решение вопросов местного значения, а также отдельных полномочий, переданных администрацией Богучанского района в сфере управления муниципальным имуществом.

3.6. В отношениях с третьими лицами работникам Управления недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.7. В Управлении не допустимы любые формы коррупции, работники Управления в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.8. В случае принуждения работником Управления третьего лица к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Управления для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

Работник Управления обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений обязан уведомлять работодателя в письменной форме.

3.9. В Управлении недопустимо осуществление 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.

3.10. В Управлении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, а также 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.

3.11. В Управлении 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.

3.12. В Управлении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого компетентными органами. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Управлении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителя, руководителей структурных подразделений и других работников.

4.3. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.4. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества.

В Управлении не желательны конфликты интересов- положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. К явному конфликту интересов относятся ситуации, когда личный интерес преобладает над профессиональными обязанностями и задачами работников Управления.

К возможному конфликту интересов относятся ситуации, когда личный интерес потенциально влияет на профессиональные обязанности и задачи работников.

5.3. При возникновении явного или возможного конфликта интересов работник Управления должен уведомить руководителя.

5.4. Работник обязан использовать имущество Управления (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

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

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

