

Башкортостан Республикаһының
«Дәүләт кадастр баһаһы һәм
техник инвентаризацияһы
дәүләт бюджет учреждениеһы»



Государственное бюджетное
учреждение Республики Башкортостан
«Государственная кадастровая оценка
и техническая инвентаризация»

450097, Өфө, Бессонов урамы, 26А
тел. 246-39-33, E-mail: btirb@mail.ru

450097, Уфа, ул. Бессонова, 26А
тел. 246-39-33, E-mail: btirb@mail.ru

ПРИКАЗ

14.02.2025

№ 42-ОД

г. Уфа

Об утверждении Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения

В соответствии с Федеральным Законом № 273 «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 г., приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения согласно Приложению №1 (далее по тексту- Стандарты).
2. Сотрудникам учреждения неукоснительно руководствоваться утвержденными Стандартами.
3. Начальнику отдела кадровой работы при приеме на работу обеспечить ознакомление вновь принимаемых сотрудников.
4. Заведующему сектором делопроизводства ОКР обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников учреждения и предоставить начальнику отдела кадровой работы листы ознакомления.
5. Признать утратившим силу Приказ ГБУ РБ «ГКО и ТИ» № 82-ОД от 04.06.2020г.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Идиятуллина А.Ш.

Руководитель

С.Н. Санникова

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (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.

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов.

2. Ценности

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

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 учреждения. Вся деятельность учреждения 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 учреждения является строгое соблюдение закона 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 учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой,

административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

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

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом.

3.5. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества деятельности учреждения являются главными приоритетами.

3.6. В учреждении недопустимы любые формы коррупции, сотрудники в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

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

3.10. 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.

3.11. 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 у 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.

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

3.13. В учреждении 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. 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. Дарение деловых подарков и оказание делового гостеприимства должны:

- соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБУ РБ «ГКО и ТИ» и настоящих Правил;

- вручаться и оказываться только от имени ГБУ РБ «ГКО и ТИ».

4.2. Дарение деловых подарков и оказание делового гостеприимства не должны:

- создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услуг, действие или бездействие, попустительство или покровительство, представление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной и неэтичной целью;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

- создавать риск репутации и имиджа для ГБУ РБ «ГКО и ТИ».

Стоимость подарков не должна превышать 3000 (три тысячи) рублей.*

* по аналогии с требованиями ст. 575 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.3. Получение сотрудниками ГБУ РБ «ГКО и ТИ» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства.

Сотрудники ГБУ РБ «ГКО и ТИ» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов ГБУ РБ «ГКО и ТИ».

При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник ГБУ РБ «ГКО и ТИ» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в ГБУ РБ «ГКО и ТИ».

В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства сотрудник ГБУ РБ «ГКО и ТИ» обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции в ГБУ РБ «ГКО и ТИ».

Сотрудникам ГБУ РБ «ГКО и ТИ» запрещается:

- принимать предложения от организаций и третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В учреждении не желательны конфликты интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.

5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в учреждении;

5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей 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.