

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном автономном учреждении «Региональный центр государственной экспертизы и ценообразования в строительстве Пензенской области»

1. Общие положения.

1. Настоящие Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном автономном учреждении «Региональный центр государственной экспертизы и ценообразования в строительстве Пензенской области» (далее — Учреждение), направлены на обеспечение добросовестной работы Учреждения и формирование условий для недопущения коррупционных проявлений при исполнении должностных обязанностей работниками Учреждения.

2. Стандарты и процедуры в сфере антикоррупционного поведения работников Учреждения

2. В основе поведения работника Учреждения лежит фактор непосредственных действий по исполнению трудовых (должностных) обязанностей в соответствии с должностной инструкцией. Отклонение при осуществлении своих полномочий от положений должностной инструкции может способствовать совершению коррупционных правонарушений, а также являться признаком коррупционного поведения. В процессе исполнения служебных обязанностей работник Учреждения обязан принимать меры по безусловному и полному соблюдению требований действующего законодательства, устанавливающих порядок их исполнения.

3. Работник Учреждения обязан уделять внимание манере своего общения с коллегами, представителями организаций, иными гражданами и, в частности, воздерживаться от поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

5. Основные требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов работников Учреждения следующие:

а) письменное уведомление работодателя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений в порядке, установленном приказом начальника Учреждения;

б) письменное уведомление в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;

в) обязанность по передаче подарков, полученных работником Учреждения в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, по акту в Учреждение;

г) запрет быть поверенным или представителем по делам третьих лиц в Учреждении, если иное не предусмотрено федеральными законами. Работник Учреждения, при наличии возможности получить полномочия по представлению интересов третьих лиц в Учреждении, либо в структурах, подчиненных или подконтрольных этому органу, обязан отказаться от данной возможности;

д) запрет на получение в связи с исполнением должностных (служебных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

е) запрет выезжать в командировки и (или) производить расходы, с ними связанные, за счет средств физических и юридических лиц, за исключением командировок, осуществляемых на взаимной основе по договоренности Учреждения с органами государственной власти, органами местного самоуправления, избирательными комиссиями, а также с органами государственной власти и органами местного самоуправления иностранных государств, международными и иностранными некоммерческими организациями;

ж) запрет на разглашение и использование в целях, не связанных с исполнением трудовых (должностных) обязанностей, сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебной информации, ставших известными работнику Учреждения в связи с исполнением им должностных обязанностей (служебной информацией является любая информация, касающаяся деятельности Учреждения, за исключением общедоступной информации, а также информации о деятельности Учреждения, доступ к которой не может быть ограничен).

6. Начальник Учреждения принимает меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в порядке, установленном Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с последующими изменениями).

7. Иные работники Учреждения принимают меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и сообщают работодателю (лицу им уполномоченному) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

8. В целях предотвращения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- исполнять трудовые (должностные) обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными актами организации, должностными инструкциями и приказами Учреждения;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации и Пензенской области, Устава Фонда, приказов Учреждения;
- при принятии решений по кадровым, организационным, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением трудовых (должностных) обязанностей;
- уведомлять уполномоченное лицо Учреждения в установленном порядке о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;
- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;
- обеспечивать максимально возможную результативность при осуществлении трудовых (должностных) обязанностей;
- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публичной информации;
- обеспечивать сохранность материальных, финансовых средств и другого имущества Учреждения;
- своевременно рассматривать достоверность и объективность возможной негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;
- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;
- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;
- обеспечить своевременное выявление конфликта интересов на самых ранних стадиях его развития.

8. Урегулирование конфликта интересов в отношении работников Учреждения (за исключением конфликта интересов, стороной которого является начальник Учреждения) осуществляется уполномоченным лицом.

2. Стандарты и процедуры в сфере организации бухгалтерского учета и отчетности

9. В Учреждении в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N2 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» в установленном порядке осуществляется внутренний контроль хозяйственных операций.

10. Целями реализации внутреннего контроля является обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия его деятельности требованиям нормативных правовых актов и локальных актов.

11. Система внутреннего контроля учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой, в том числе в форме проверки соблюдения организационных процедур и правил деятельности, имеющих значение применительно к работе по профилактике и предупреждению коррупции; контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения

12. В соответствии с Положением о внутреннем финансовом контроле привлекаются сторонние организации или внешние аудиторы для проверки финансово- хозяйственной деятельности Учреждения и его годовой бухгалтерской (бюджетной) отчетности.

3. Стандарты и процедуры в сфере сотрудничества с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции организовано в Учреждении в следующих формах:

а) сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно;

б) оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

в) оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.