



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА-ЮГРЫ
«ЦЕНТР ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ»**

ПРИКАЗ № _____

« _____ » _____ 2023 года

г. Ханты-Мансийск

О противодействии коррупции и
признании утратившими силу
некоторых приказов бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25.09.2008 № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27.06.2014 № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является

Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», распоряжениями Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 14.08.2014 № 449-рп «О Типовом положении информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра», от 14.08.2014 № 448-рп «Об утверждении Типового кодекса этики и служебного поведения руководителей, работников государственных учреждений и государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, а также хозяйственных обществ, фондов, автономных некоммерческих организаций, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ – Югра»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Политику антикоррупционной деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) (Приложение 1).

1.2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском в Учреждении (Приложение 2).

1.3. Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (Приложение 3).

1.4. Положение информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких сообщений (Приложение 4).

2. Начальнику отдела делопроизводства и кадровой работы Муратовой С.С. довести настоящий приказ до сведения работников Учреждения.

3. Работникам Учреждения строго соблюдать требования настоящего приказа.

4. Признать утратившими силу приказы Учреждения:

- от 27.12.2019 № 13/01-П-125 «О назначении ответственных лиц за организацию антикоррупционной работы и профилактику коррупционных и иных правонарушений»;

- от 27.12.2019 № 13/01-П-124 «О противодействии коррупции»;

- от 08.02.2021 № 13/01-П-12 «Об утверждении оценки коррупционных рисков, возникающих при предоставлении государственных услуг».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий

обязанности директора

С.П. Исраилова

Политика антикоррупционной
деятельности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений»
(далее – Политика)

1. Общие положения противодействия коррупции

1.1. Политика разработана в соответствии со статьей 133 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон о противодействии коррупции) и является документом, определяющим основные направления деятельности бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) по предупреждению, выявлению и пресечению коррупционных проявлений, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Указанная деятельность осуществляется на основании применимых к Учреждению и его работникам положений Закона о противодействии коррупции, Трудового кодекса Российской Федерации, других федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Политика ориентирована на решение задач по:

- 1) формированию у работников Учреждения неприятия коррупции в любых ее формах и проявлениях;
- 2) минимизации рисков вовлечения работников Учреждения, независимо от замещаемой должности, в коррупционную деятельность;

3) принятию локальных нормативных актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

4) осуществлению комплекса правовых, организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками Учреждения установленных в целях противодействия коррупции ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, по исполнению ими обязанностей, в том числе в целях:

формирования у работников Учреждения негативного отношения к получению подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими трудовых обязанностей; недопущения работниками Учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

5) контролю за соблюдением работниками Учреждения требований к служебному поведению;

6) повышению эффективности принимаемых в Учреждении антикоррупционных мер.

1.3. Противодействие коррупции основывается на принципах:

- Соответствия Политики действующему законодательству о противодействии коррупции и общепринятым нормам;

- Личного приема физических и юридических лиц;

- Вовлеченности работников Учреждения;

- Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;

- Эффективности антикоррупционных процедур; - Постоянного контроля и мониторинга.

2. Организация антикоррупционной деятельности

2.1. В Учреждении назначается должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, локальным нормативным актом

Учреждения. Такое лицо определяется из числа работников Учреждения, наиболее подготовленных.

2.2. Руководители структурных подразделений Учреждения несут персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в структурных подразделениях, организацию контроля исполнения работниками антикоррупционного законодательства, соблюдения требований Кодекса этики работников Учреждения и иных организационно-распорядительных документов, действующих в Учреждении в области противодействия коррупции.

2.3. Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, определяются в локальных нормативных актах Учреждения, устанавливающих антикоррупционные процедуры, а также в трудовых договорах и должностных инструкциях работников.

2.4. Обязанности должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, включают в себя:

- разработку и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (Положение информирования работниками Учреждения о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений; кодекса этики и служебного поведения работников, и т.п.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения

коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников

Учреждения;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов;

- разработку плана работы по профилактике коррупционных и иных правоотношений).

3. Направления антикоррупционной направленности

3.1. Установление обязанностей работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции.

3.2. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника (лицо его замещающее) либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника (лицо его замещающее) либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- незамедлительно сообщить непосредственному начальнику (лицу его замещающему) либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, о возможности возникновения, либо о возникшем конфликте интересов.

4. Оценка коррупционных рисков

4.1. Понятия:

- «коррупционный риск» - возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения;

- «оценка коррупционных рисков» - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

- «идентификация коррупционного риска» - процесс определения для каждого бизнес-процесса критических точек и возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками организации в каждой критической точке.

4.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

4.3. Оценка коррупционных рисков проводится по алгоритму:

- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются подпроцессы (составные элементы);

- для каждого процесса выделяются подпроцессы при реализации которых, наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

- для каждого подпроцесса составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- а) характер выгоды или преимущество, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционных правонарушений;

- б) должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- в) вероятные формы осуществления коррупционных платежей:

- на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

- формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

4.4. Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков включает в себя:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работниками;

- реинжиниринг функций, их перераспределение между структурными подразделениями внутри Учреждения;
- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Учреждения (например,: использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);
- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных правонарушений и т.п.

5. Выявление и урегулирование конфликта интересов

5.1. В основу работы по управлению конфликта интересов в Учреждении положены принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита прав работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован Учреждением.

5.2. Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы организации законодательством Российской Федерации установлены ограничения и запреты.

5.3. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения разрабатывается и утверждается соответствующее положение.

5.4. Положение о конфликте интересов – локальный нормативный акт Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работника Учреждения в ходе исполнения им своих трудовых обязанностей.

В Положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

- цели и задачи;
- понятия и определения;
- круг лиц, на которых Положение распространяет свое действие;
- основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении;
- порядок выявления конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, все возможные способы его разрешения;
- обязанности работников учреждения в связи с выявлением и урегулированием конфликта интересов;
- ответственность работников Учреждения за несоблюдение Положения о конфликте интересов.

5.5. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники Учреждения обязаны:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников, знакомых, друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов.

5.6. Процедура раскрытия конфликта интересов также утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех работников под роспись. Данным локальным нормативным актом определяется должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов.

6. Разработка и внедрение в практику стандартов процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения

6.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в Учреждении разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности Учреждения.

6.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности Учреждения, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

7. Консультирование и обучение работников Учреждения

7.1. При организации обучения работников Учреждения по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категории обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

7.2. Категории обучаемых работников: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, иные работники Учреждения.

7.3. Виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний, умений и навыков в сфере противодействия коррупции;
- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, а также при наличии внесенных изменений в действующее законодательство Российской Федерации, регламентирующее противодействие коррупции.

7.4. Консультирование и информирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

8. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями, государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

8.1. В целях снижения рисков вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами, в Учреждении внедряются специальные процедуры проверок контрагентов.

8.2. Проверки представляют собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах, их репутации в деловых кругах, длительность деятельности на рынке, участие в коррупционных скандалах, наличие судебных споров.

8.3. Особое внимание оценке коррупционных рисков уделяется при заключении сделок.

8.4. При взаимодействии реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применимы в Учреждении.

8.5. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в проекты государственных контрактов, договоров, заключаемые с организациями – контрагентами.

8.6. Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте организации.

8.7. Взаимодействие с государственными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции в отношении Учреждения, связано с высокими коррупционными рисками:

8.7.1. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи подарков, включая подарки, номинальной стоимостью менее трех тысяч рублей.

8.7.2. Работники Учреждения обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

- предложений о приеме на работу в Учреждение (а также в аффилированные организации) работника или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения;
- предложений о заключении Учреждением контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи работника.

8.7.3. При нарушении работником требований к служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны, работник Учреждения обязан

незамедлительно обратиться в орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции и правоохранительные органы.

8.7.4. При нарушении работником порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий, его действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

9.1. Учреждение обязано сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению, работникам Учреждения стало известно. Необходимость подачи уведомления о сообщении закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

9.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников Учреждения, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

9.3. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении проверок деятельности

Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению и расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

9.4. Работники Учреждения оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

9.5. По вопросам профилактики и противодействия коррупции, Учреждение взаимодействует с общественными объединениями, в том числе региональными отделениями Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, Общественной палатой Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, общественными советами, созданными при исполнительных органах государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органами местного самоуправления муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

10. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции

10.1. Ежегодно, должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, осуществляет подготовку предложений директору Учреждения по повышению эффективности антикоррупционной работы.

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных отношений»

Директор,

Первый заместитель директора,

Заместитель директора,

Главный бухгалтер,

Начальник отдела,

Бухгалтер 1 категории,

Экономист,

Экономист 1, 2 категории,

Документовед 1, 2 категории,

Техник,

Техник 1, 2 категории,

Юрисконсульт 1 категории,

Специалист по кадрам 1, 2 категории,

Специалист по охране труда,

Инженер 1 категории,

Консультант по сопровождению кадастровой оценки,

Главный специалист по определению кадастровой стоимости,

Специалист по определению кадастровой стоимости

Специалист по сбору, систематизации и накоплению информации

Кодекс этики и служебного поведения работников
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных отношений»
(далее – Кодекс)

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой ими должности (далее также – работники, работники Учреждения).

1.2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан при приеме на работу в Учреждение, производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечения единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей, служит основой формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам Учреждения. Выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.5. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

1.6. Каждый работник Учреждения должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.7. За нарушение положений Кодекса работники Учреждения несут моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. В целях Кодекса используются следующие понятия:

личная заинтересованность - возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением должностей обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников Учреждения в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам Учреждения, клиентов/контрагентов Учреждения, деловых партнеров;

конфликт интересов - ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностей обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения, с одной стороны, и правами и законными интересами Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров/контрагентов Учреждения, способное привести к причинению

вреда правам и законным интересам Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров/контрагентов Учреждения;

клиент Учреждения - юридическое или физическое лицо, которому Учреждение оказывается государственные услуги, а также иные, приносящие доход от уставной деятельности;

деловой партнер/контрагент - физическое или юридическое лицо, с которым Учреждение взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

3. Принципы профессиональной этики работников Учреждения

3.1. Деятельность Учреждения, работников Учреждения основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность: Учреждение, работники Учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, настоящим Кодексом;

- приоритет прав и законных интересов Учреждения, клиентов Учреждения, деловых партнеров/контрагентов Учреждения: работники организации исходят из того, что права и законные интересы организации, клиентов организации, деловых партнеров организации ставятся выше личной заинтересованности работников организации;

- профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники Учреждения стремятся к повышению своего профессионального уровня;

- независимость: работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от

третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов Учреждения, деловых партнеров/контрагентов Учреждения;

- добросовестность: работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам Учреждения, деловым партнерам/контрагентам Учреждения.

Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- информационная открытость: Учреждение осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- объективность и справедливое отношение: Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам Учреждения и деловым партнерам/контрагентам Учреждения.

4. Правила служебного поведения работников

Учреждения

4.1. Все работники Учреждения обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий и полномочий Учреждения;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;
- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами/контрагентами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- соблюдать права клиентов Учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного

самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров/контрагентов Учреждения;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

- работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

- внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам Учреждения, деловым партнерам/контрагентам Учреждения, соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4.2. В служебном поведении работника недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

4.3. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

5. Требования к антикоррупционному поведению работников

5.1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник Учреждения обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5.3. Работнику Учреждения в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником организации в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью организации и передаются работником по акту

ответственному за противодействие коррупции, в порядке, установленном локальным нормативным актом Учреждения.

6. Обращение со служебной информацией

6.1. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Работник Учреждения вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Положение
информирования работниками бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр
имущественных отношений» о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений
(далее – Положение)

1. Положение определяет порядок информирования работниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных отношений» (далее – Учреждение) о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, а также порядок рассмотрение таких сообщений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

работники Учреждения - физические лица, состоящие с Учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника Учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники Учреждения обязаны информировать директора Учреждения обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику Учреждения обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, работник обязан незамедлительно устно уведомить директора Учреждения. В течение одного рабочего дня работник Учреждения обязан направить

директору Учреждения уведомление в письменной форме, согласно Приложения 1 к настоящему Положению.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник Учреждения направляет директору Учреждения уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
- замещаемая должность;
- обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);
- сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;
- сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);
- иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
- подпись уведомителя;
- дата составления уведомления.

6. Директор учреждения рассматривает уведомление и передает его ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал) (Приложение 2 к настоящему положению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются ответственному за противодействие коррупции в Учреждении, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки директор учреждения в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается директором Учреждения и утверждается локальным правовым актом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

- причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику Учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- действия (бездействие) работника Учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет директору Учреждения в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;
сроки проведения проверки;
составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;
подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;
причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации директору Учреждения по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Директором Учреждения принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются директору Учреждения для рассмотрения и принятия соответствующего решения о применении дисциплинарного взыскания. Вышеуказанные материалы и заключения направляются директору Учреждения в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Приложение 1 к Положению
информирования работниками бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных
отношений» о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений
Форма

Уведомление работника бюджетного учреждения Ханты-
Мансийского автономного округа – Югры «Центр имущественных
отношений» об обращении к нему в целях склонения к совершению
коррупционных нарушений

(ФИО уведомителя, занимаемая должность, контактный
телефон, а также иная информация, которая по
мнению уведомителя поможет установить с ним контакт)

Сообщаю, что:

1. _____

(описание обстоятельств, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений)

2. _____

(сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений)

3. _____

(суть обращения (дата и место обращения, к совершению такого действия (бездействия) происходит
склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения))

(сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетеля, если таковые имеются)

(сведения об информации органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии))

4. _____

(иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу)

Прилагаемые материалы:

« _____ » _____ 20__ года _____
(подпись) инициалы и фамилия уведомителя

Приложение 2 к Положению
информирования работниками бюджетного
учреждения Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры «Центр имущественных
отношений» о случаях склонения их к
совершению коррупционных нарушений и
порядке рассмотрения таких сообщений
Форма

Журнал регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр имущественных отношений»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
1							