

ПАМЯТКА

об ограничениях, запретах, требованиях к служебному поведению и предупреждению коррупционных правонарушений, связанных работой в ФАУ «РосКапСтрой» и его структурных подразделениях

Настоящая Памятка разработана в целях ознакомления с основными понятиями об ограничениях, запретах и обязанностях работников ФАУ «РосКапСтрой» (далее – Учреждение), установленных в целях неукоснительного исполнения требований федерального законодательства о противодействии коррупции в Учреждении и его структурных подразделениях.

Деловые подарки и иная выгода

Дарение и получение подарков является обычной деловой практикой, знаком вежливости и уважения, способствует формированию хороших деловых отношений при условии, что они носят символический характер, не призваны повлиять на принятие решений и не дают повода усматривать такое влияние. Подарок допустим, если он сделан на основе личных отношений и не связан с деловыми отношениями между дарителем и одаряемым.

Работникам Учреждения не запрещается получать деловые подарки в связи с исполнением ими должностных обязанностей в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а именно в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями. Стоимость делового подарка должна соответствовать поводу и особенностям деловых отношений дарителя с Учреждением, в частности подарки и сувениры могут быть приняты по случаю профессиональных или общенародных праздников, памятных дат, юбилеев и дней рождения, а также в других случаях, предусмотренных деловым этикетом или являющихся общепринятой практикой.

К подаркам, полученным в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, не относятся канцелярские принадлежности, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветы и ценные подарки, которые вручены в качестве поощрения (награды).

Получение работниками Учреждения подарков может создавать условия для возникновения конфликта интересов, поэтому получение делового подарка не должно подразумевать возникновения каких-либо обязательств перед дарителем и рассматриваться как подкуп в интересах дарителя.

Работникам Учреждения недопустимо получение подарков в виде любой материальной выгоды, в том числе безвозмездного получения услуг, результатов выполнения работ, а также имущества или иных выгод для себя лично и третьих лиц, в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществление либо неосуществление определенных должностных действий, передачу информации, имеющей конфиденциальный характер.

Другими словами, подарки не должны предоставляться в обмен на информацию, благоприятное отношение или возможности, которые в ином случае не были бы предоставлены. Не допускается получение работниками Учреждения любых подарков в форме денежных выплат или в иной форме, которая может рассматриваться как эквивалент денежной выплаты.

Работники Учреждения не вправе получать в связи с должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей вознаграждение от физических (юридических) лиц, в том числе подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, пользование транспортом и иные вознаграждения.

Представляя интересы Учреждения, работники обязаны: – строго соблюдать требования законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Учреждения, определяющих основания и порядок приема и дарения подарков или осуществления иных видов вознаграждения; – избегать ситуаций, когда получение либо передача подарков или оказание услуг может вступать в конфликт или создавать впечатление конфликта личных интересов работника с интересами Учреждения; – своевременно сообщать своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации двусмысленности между дарителем и получателем подарка или услуги; – принять все меры, чтобы отказаться от подарка, который не соответствует вышеописанным нормам;

– уведомлять отдел безопасности либо соответствующее ответственное структурное подразделение/ответственного работника филиала Учреждения в порядке, предусмотренном соответствующими локальными нормативными актами Учреждения, обо всех случаях получения подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей.

Предотвращение конфликта интересов

Стремясь исключить любую возможность возникновения конфликта интересов между работниками и Учреждением, работникам необходимо воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности их действий, принятии ими профессиональных решений и добросовестном

исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации, репутации других работников или авторитету Учреждения.

С этой целью работники Учреждения обязаны:

- принимать предусмотренные законодательством и соответствующими локальными нормативными актами Учреждения меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;
- уведомлять директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только работнику станет об этом известно;
- уведомлять своего непосредственного руководителя о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;
- сообщать в службу безопасности и уведомлять директора Учреждения по рекомендованной форме.

О каждом факте работы по совместительству и (или) по гражданско-правовому договору, в том числе:

а) в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), структурных подразделениях федеральных органов исполнительной власти и структурных подразделениях органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также в организациях (независимо от их организационно-правовой формы), за исключением привлечения для оказания услуг по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, осуществляемого на основании договора, заключаемого Учреждением, в случае когда участие в подготовке заключений государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий входит в круг должностных обязанностей работника Учреждения;

б) в организациях, осуществляющих деятельность в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного и инженернотехнического проектирования, управления проектами строительства.

Должностные лица обязаны принимать меры по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов в случае, если им стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В случае возникновения сомнений относительно наличия или возможности возникновения конфликта интересов, который может повлиять на независимость, беспристрастность и объективность работника, он должен обсудить данный вопрос со своим непосредственным руководителем или обратиться за консультацией в отдел безопасности и противодействия коррупции

В рамках осуществления мероприятий по противодействию коррупции в соответствии с действующим федеральным законодательством в Учреждении принят ряд соответствующих локальных нормативных актов, создана и поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупционному поведению.

В целях противодействия коррупции работники Учреждения обязаны:

- соблюдать действующее законодательство и положения локальных нормативных актов Учреждения, не допускать их нарушения, в том числе исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- проявлять честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно-опасного поведения, т.е. поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения, например, обещание (предложение) дачи взятки, согласие принять взятку или просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение;
- уведомлять директора Учреждения и отдел безопасности обо всех случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Должностные лица обязаны принимать меры по предупреждению коррупции, своим личным примером демонстрировать соблюдение антикоррупционных правил и процедур.

В случае несоблюдения должностными лицами и другими работниками Учреждения правил, касающихся борьбы с коррупцией, совершения коррупционных правонарушений соответствующие работники могут быть

привлечены не только к дисциплинарному взысканию, но и к гражданской, административной и уголовной ответственности.

Настоящая Памятка направляется с целью изучения и для использования в повседневной деятельности.