

Приложение 3 к приказу  
от 25.12.2017 № 34

Утверждаю:

Директор ГБУ «МФЦ Владимирской  
области» \_\_\_\_\_ Д.С. Страх

«25» декабря 20 17г.

**СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ  
ДОБРОСОВЕСТНОЙ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ»**

Владимир 2017

## 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 ГБУ «МФЦ Владимирской области» (далее – Учреждение).

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

## 2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работники Учреждения руководствуются следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

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

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.

2.4. *Развитие* означает непрерывное совершенствование в соответствии с развитием действующего законодательства.

## 3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение законов и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе.

3.2. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководителя и заканчивая всеми работниками Учреждения. Работник, совершивший противоправное деяние, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию 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 определяют нравственную сторону деятельности работников, устанавливают четкие этические нормы служебного

поведения.

3.4. Ответственный за профилактику коррупционных правонарушений уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к работникам Учреждения.

3.5. В отношениях работников Учреждения с заявителями недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

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

3.7. В случае склонения работника к совершению коррупционных нарушений, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения или его заместителя для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.8. 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 кого-либо с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения.

3.10. В Учреждении не допускается намеренное уничтожение документации и ее фальсификация.

#### **4. Обращение с подарками**

Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

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 руководителей и других работников.

##### ***Общие требования к обращению с подарками.***

✓ Подарки (выгоды) определены как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

✓ Работникам Учреждения 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.

✓ Дозволяется принимать подарки, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей (ст. 575 ГК РФ) или имеющие исключительно символическое

значение.

✓ В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с исполнением уставных видов деятельности Учреждения:

- наличные денежные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Учреждения или их родственников;

- предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов).

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

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник также обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

## 5. Недопущение конфликта интересов

Под *конфликтом интересов* понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью должностного лица и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Под *личной заинтересованностью* должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и его работников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

Когда конфликт интересов способствует получению или возможности получения неправомерной выгоды, то возникает угроза коррупции и взяточничества.

В деятельности Учреждения учитываются интересы каждого работника. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководителя. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества.

Во избежание конфликта интересов работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя или его заместителя 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;

- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

## **6. Конфиденциальность**

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

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

## **7. Заключение**

Настоящие стандарты вступают в силу с момента издания приказа об их утверждении и действуют до внесения изменений или замены новыми.