

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ  
ФЕДЕРАЦИИ

ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
ЭКОНОМИКИ И СЕРВИСА

ИНСТИТУТ ЗАОЧНОГО ОБУЧЕНИЯ

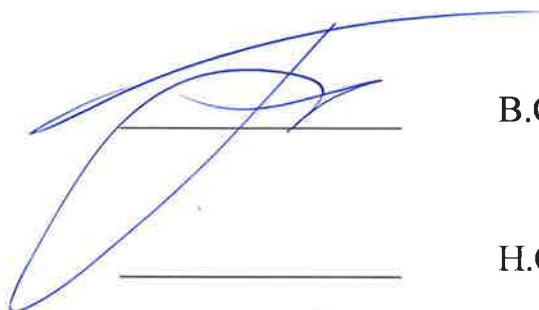
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

## ОТЧЕТ

по учебной ознакомительной практике

АО «Корпорация развития Приморского края»,  
г. Владивосток

Студент  
группы ВДБГУ-21-УР1



В.О. Подобреев

Руководитель практики  
канд. экон. наук, доцент



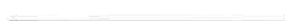
Н.С. Самарина

Руководитель от предприятия  
начальник сметного отдела



Д.А. Орлов

Нормоконтролер  
канд. экон. наук, доцент



Н.С. Самарина

Владивосток 2023

## РАБОЧИЙ ГРАФИК (ПЛАН) ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНОЙ ОЗНАКОМИТЕЛЬНОЙ ПРАКТИКИ



Студент – Подобреев Виктор Олегович  
Кафедра - экономики и управления

гр. ВДБГУ-21-УР1

Руководитель практики – Самарина Н.С.

Инструктаж по ознакомлению с требованиями охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности прошел \_\_\_\_\_ Орлов Д.А.  
(подпись уполномоченного лица, МП)

С правилами трудового распорядка ознакомлен \_\_\_\_\_ В.О. Подобреев  
(подпись обучающегося)

Этапы практики	Виды работы	Срок выполнения	Отметка руководителя о выполнении
1. Подготовительный	Организационное собрание Инструктаж по технике безопасности	13.02.2023	Инструктаж пройден. Д.А. Орлов 
2. Практический	Описать особенности деятельности, производственно-экономическая характеристика исследуемой организации, анализ основных экономических показателей его деятельности (составить «Паспорт организации»). Описать нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность организации, а также проанализировать локальные нормативно-правовые акты по управлению организацией, описать существующую систему принятия управленческих решений в организации (ОПК-5). Индивидуальное задание	13.02.2023 - 17.03.2023	Выполнено. Д.А. Орлов 
3. Заключительный	Подготовка и сдача отчета	18.03.2023	Выполнено Н.С. Самарина

Руководитель учебной практики  
канд. экон. наук, доцент

Н.С. Самарина

Руководитель практики от АО «КРПК»  
начальник сметного отдела

Д.А. Орлов

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ВЛАДИВОСТОКСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»  
КАФЕДРА ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ

ИНДИВИДУАЛЬНОЕ ЗАДАНИЕ  
на учебную ознакомительную практику

Студент: Подобреев Виктор Олегович

Группа: ВДБГУ-21-УР1

Тематика исследования:

Срок сдачи: 18 марта 2023 г.

Содержание отчета по учебной ознакомительной практике:

**Введение:** определить цель и задачи практики, основные методы, необходимые для их достижения.

**Раздел 1 Нормативно-правовые основы деятельности организации**

Описать особенности деятельности, производственно-экономическая характеристика исследуемой организации, анализ основных экономических показателей его деятельности (составить «Паспорт организации»). Описать нормативно-правовые основы, регулирующие деятельность организации, а также проанализировать локальные нормативно-правовые акты по управлению организацией, описать существующую систему принятия управленческих решений в организации (ОПК-5).

**Раздел 2 Индивидуальное задание**

Определяется в соответствии с спецификой деятельности организации

**Заключение:** сделать выводы и предложения.

**Список использованных источников** (не менее 15-ти позиций) составить список литературы с использованием профессиональных баз данных и профессиональных Интернет-ресурсов (ОПК-6).

Руководитель

канд. экон. наук, доцент кафедры ЭУ

\_\_\_\_\_ Н.С. Самарина

Задание получил:

«08» февраля 2023 г.

\_\_\_\_\_ В.О. Подобреев

Задание согласовано:

Руководитель практики от АО «КРПК»

начальник сметного отдела

\_\_\_\_\_ Д.А. Орлов

## Содержание

Введение .....	5
1. Нормативно-правовые основы деятельности организации .....	6
2. Индивидуальное задание.....	10
Заключение. ....	11
Список использованных источников .....	13
Приложение А .....	14
Приложение Б.....	15

## Введение

Учебная практика является основной частью процесса подготовки квалифицированных работников и специалистов для дальнейшей работы на предприятиях. Актуальность учебной практики обуславливается тем, что в процессе прохождения практики студенты получают необходимые практические навыки, без которых невозможно обойтись специалисту.

Целью прохождения учебной практики является формирование и закрепление первичных теоретических знаний, профессиональных умений, в том числе умений и навыков в сфере научно-исследовательской деятельности и профессиональных компетенций в области обеспечения экономической безопасности, экономических субъектов, различных организационноправовых форм и видов деятельности. В результате прохождения практики должна сформироваться теоретическая и практическая база для будущей профессиональной деятельности.

Местом прохождения практики – АО «Корпорация развития Приморского края» (АО «КРПК»), которая является региональным институтом развития, деятельность которого направлена на повышение инвестиционной привлекательности региона и улучшение качества жизни жителей Приморья, в течении пяти рабочих недель в период с 13.02.2023 по 18.03.2023. Находится предприятие в городе Владивосток, проспект Красного Знамени, д. 3, этаж 12, каб. 8.

Задачами учебной практики являются:

- закрепление, углубление и расширение приобретенных теоретических знаний;
- изучение содержания деятельности АО «КРПК»;
- исследование нормативных документов, регламентирующих деятельность АО «КРПК»;
- приобретение опыта расчета экономических показателей, характеризующих деятельность АО «КРПК»;

- приобретение практических навыков и компетенций в области обеспечения экономической безопасности экономических субъектов различных организационно-правовых форм и видов деятельности.

Предметом учебной практики является экономическая, финансовая, юридическая информация, представленная в нормативных документах. В процессе подготовки отчета по практике использовались внутренние положения и регламенты, справочная и учебная литература. Отчет по практике состоит из разделов: введение, 1. нормативно-правовые основы деятельности организации, 2. индивидуальное задание, заключение, приложения и список использованных источников.

## 1. Нормативно-правовые основы деятельности организации

Основными направлениями деятельности Общества согласно Уставу в 2021 году являлись:

1. Проведение государственной жилищной политики на региональном уровне, развитие жилищной сферы на территории Приморского края, в том числе за счет привлечения в нее инвестиций, повышение доступности жизни и создание комфортных условий для проживания граждан на территории Приморского края, формирование благоприятной среды жизнедеятельности человека и общества, повышение эффективности управления в жилищной сфере;

2. Реализация государственной жилищной политики, направленной на повышение гарантии защиты прав и законных интересов граждан - участников долевого строительства, граждан пострадавших от действий недобросовестных застройщиков, средства которых привлекаются для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) жилых домов блокированной застройки.

3. Формирование инвестиционных площадок (браунфилдов и гринфилдов), промышленных парков и технопарков на территории Приморского края.

Достижение целей деятельности осуществляются Обществом как самостоятельно, так и через свои дочерние хозяйственные общества, и

некоммерческие организации, созданные Обществом, либо в отношении которых Общество осуществляет функции по управлению в соответствии с законами Приморского края, нормативно правовыми актами Губернатора Приморского края и Уставом Общества.

Достижение целей деятельности осуществляются Обществом как самостоятельно, так и через свои дочерние хозяйственные общества, и некоммерческие организации, созданные Обществом либо в отношении которых Общество осуществляет функции по управлению в соответствии с законами Приморского края, нормативно правовыми актами Губернатора Приморского края и Уставом Общества.

Браун-филд (brownfield) - индустриальный парк, создаваемый на основе ранее существующих производственных площадок, как правило, обеспеченных строениями, сооружениями и инфраструктурой, в отношении которых проводится реконструкция и (или) капитальный ремонт, в соответствии со специализацией индустриального (промышленного) парка и потребностями его резидентов.

Грин-филд (greenfield) - индустриальный парк, создаваемый на вновь отведенном незастроенном земельном участке, как правило, изначально не обеспеченном инфраструктурой.

Индустриальный (промышленный) парк – это управляемый единым оператором (специализированной управляющей компанией) комплекс объектов недвижимости, состоящий из земельного участка (участков) с производственными, административными, складскими и иными помещениями и сооружениями, обеспеченный энергоносителями, инженерной и транспортной инфраструктурой и административно-правовыми условиями для размещения производств.

В рамках направления по развитию инвестиционных площадок Общество осуществляет деятельность по формированию и развитию грин-филд площадки - «Интегрированный развлекательный курорт «Приморье», а также по созданию промышленного парка «Большой Камень».

В АО «КРПК» изданы следующие локальные акты, регламентирующие внутренний распорядок корпорации, осуществление охраны труда и пожарной безопасности в компании: Правила внутреннего трудового распорядка организации, Инструкция о мерах пожарной безопасности, Инструкция по охране труда, журнал по охране труда, журнал по пожарной безопасности.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждены приказом АО «КРПК» от 29.11.2013 г. №01-ОД. Данными правилами предусмотрен порядок приема на работу, основные права, обязанности и ответственность сторон при заключении трудового договора, определены границы рабочего времени и его использования, системы поощрений за труд и ответственности за упущения в работе и нарушения трудовой дисциплины. За период существования компании в Правила вносились отдельные изменения (например, изменение графика рабочего времени (приказ АО «КРПК» от 01.07.2019 г. № 48 ОД).

В соответствии с пунктом 2.8 Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом АО «КРПК» от 29.11.2013 г. №01-ОД, при поступлении на работу специалиста, рабочего или служащего работодатель обязан проинструктировать работника по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам охраны труда. Вводный инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности проводится со всеми принимаемыми на работу независимо от их образования, стажа работы по данной профессии или должности.

Во главе АО стоит генеральный директор, которому подчиняются все сотрудники предприятия.

Срок полномочий генерального директора составляет пять лет.

Директор может переизбираться неограниченное число раз. Генеральный директор обязан в своей деятельности соблюдать требования действующего законодательства, руководствоваться требованиями настоящего Устава, решениями органов управления Общества, принятыми в рамках их компетенции, а также заключенными Обществом договорами и соглашениями, в том числе



заключенными с Обществом трудовыми договорами. Генеральный директор обязан действовать в интересах Общества добросовестно и разумно. По требованию участника он обязан возместить убытки, не обусловленные обычным коммерческим риском. Генеральный директор руководит текущей деятельностью Общества и решает все вопросы, которые не отнесены настоящим Уставом и законом к компетенции единственного участника Общества.

Генеральный директор действует от имени Общества, в том числе представляет его интересы и совершает сделки; выдает доверенности на право представительства от имени Общества, в том числе доверенности с правом передоверия; издает приказы о назначении на должности работников Общества, об их переводе и увольнении, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания. Он также рассматривает текущие и перспективные планы работ, обеспечивает выполнение планов деятельности Общества, утверждает правила, процедуры и другие внутренние документы Общества, за исключением документов, утверждение которых отнесено настоящим Уставом и законом к компетенции единственного Участника Общества.

Генеральный директор определяет организационную структуру Общества, обеспечивает выполнение решений единственного Участника, подготавливает материалы, проекты и предложения по вопросам, выносимым на рассмотрение единственного участника, распоряжается имуществом Общества в пределах, установленных единственным Участником, уставом и действующим законодательством, утверждает штатное расписание Общества, филиалов и представительств, открывает расчетный, валютный и другие счета Общества в банковских учреждениях, заключает договоры и совершает иные сделки, выдает доверенности от имени Общества. В качестве единоличного исполнительного органа может выступать только физическое лицо, за исключением передачи полномочий по договору управления.

## 2. Индивидуальное задание.

Практика проходила в сметном отделе корпорации. Работа сметчика в АО заключается в полном сопровождении проектно-сметной документации в области ценообразования. Сметчик обязан в полной мере выполнять возложенные на него трудовые обязанности, принимать участие в разработке и проверке локальных сметных расчетов, выполнять аналитическую работу, вести деятельность по проектно-сметному нормированию и быть представителем АО в части ценообразования, так же быть представителем во всех организациях и учреждениях в части ценообразования и нормирования.

В круг обязанностей сметчика входит:

1. распределять различные виды материально-технических ресурсов в соответствии с классификационными признаками;
2. выполнять расчет затрат на материально-технические ресурсы для производства строительных работ;
3. заполнять формы сметной документации для обоснования и подтверждения величины предстоящих затрат на материально-технические ресурсы;
4. применять специализированное программное обеспечение для расчета затрат на материально-технические ресурсы;
5. выбирать методы определения сметной стоимости;
6. разрабатывать сметные расчеты в соответствии со сметными нормативами;
7. комплектовать и оформлять сметную документацию в соответствии с методическими документами;
8. составлять акты о приемке выполненных строительно-монтажных работ;
9. составлять справки о стоимости выполненных строительно-монтажных работ и затратах;
10. составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации;

11. применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов;
12. применять специализированное программное обеспечение для формирования первичной учетной документации;
13. калькулировать сметную себестоимость строительного-монтажных работ на основе проектной документации;
14. определять величину прямых и косвенных затрат в составе сметной себестоимости строительного-монтажных работ на основе проектной документации;
15. калькулировать фактическую себестоимость строительного-монтажных работ на основе первичных учетных документов;
16. определять величину прямых и косвенных затрат в составе фактической себестоимости строительного-монтажных работ на основе первичных учетных документов;
17. использовать ведомости объемов строительных работ, сметные нормы, коэффициенты, учитывающие условия производства строительных работ, для разработки сметных расчетов;
18. использовать нормативные технические, справочные и маркетинговые данные о ценах на материально-технические ресурсы и логистические услуги;
19. применять документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ;
20. оформлять исполнительную документацию и оперативную отчетность по результатам выполнения строительных работ.

### **Заключение.**

В результате прохождения практики я смог надлежащим образом закрепить приобретенные в порядке обучения мною знания в ценообразовании и сметном нормировании в строительстве и приобрести практические навыки, которые обязательно пригодятся мне в дальнейшем в моей деятельности.

Изучение нормативных актов, приказов, постановлений и методических указаний, позволили мне получить большое количество важной информации.

Также я приобрел навыки составления проектов регламентирующих документов; совершенствовал навыки пользования нормативно-правовой базой на основе нормативно-правовых документов, которые я изучал в ходе практики.

## Список использованных источников

- 1 Приказ АО «КРПК» от 02.03.2020 г. № 09/1ОД «Об утверждении нормативных документов о противодействии коррупции в АО «КРПК».
- 2 Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные приказом АО «КРПК» от 29.11.2013 г. №01-ОД.
- 3 Приказ АО «КРПК» от 01.07.2019 г. № 48 ОД «О внесении изменений в Правила внутреннего трудового распорядка».
- 4 Инструкция о мерах пожарной безопасности АО «КРПК».
- 5 Инструкция по охране труда АО «КРПК».
- 6 Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ: Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 г. № 100 // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.03.2022).
- 7 Трудовой кодекс Российской Федерации: части первая, вторая, третья, четвертая, пятая, шестая: по сост. на 10.03.2022 г. // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.03.2022).
- 8 О содействии развитию строительства в Приморском крае: Закон Приморского края от 06.03.2019 № 465-КЗ (ред. от 28.04.2021) // СПС «КонсультантПлюс» (дата обращения 10.03.2022).

## ПАСПОРТ ПРЕДПРИЯТИЯ

Полное фирменное наименование:	акционерное общество «Корпорация развития Приморского края»
Сокращенное фирменное наименование:	АО «КРПК»
Дата регистрации в Едином государственном реестре юридических лиц:	28 июня 2013 года
Серия, номер свидетельства о государственной регистрации Общества:	серия 25 № 003890360
Генеральный директор Общества:	Трофимов Игорь Вячеславович
Почтовый адрес:	690106, Приморский край, г. Владивосток, пр-кт Красного Знамени, д.3, 12 этаж, кабинет 8
Юридический адрес:	690106, Приморский край, г. Владивосток, пр-кт Красного Знамени, д.3, 12 этаж, кабинет 8
Телефон:	(423) 260-72-64, 260-72-79
e-mail:	info@cdprim.ru
ОГРН:	1132540006664
ИНН:	2540193103
КПП:	254001001
По состоянию на 31.12.2021 года размер чистых активов составляет 1 665 255 тыс. рублей. Размер чистых активов больше размера уставного капитала.	
Чистые активы:	1 665 255,00 тыс. руб
Темп роста показателя чистых активов:	133,81%
Размер уставного капитала:	1 394 550,00 тыс. руб
Темп роста показателя "Размер уставного капитала":	100%
Отклонение показателя "Чистые активы" от показателя "Уставный капитал"	270 705,00 тыс. руб

Генеральный директор



И.В. Трофимов

*Должностная инструкция инженера - сметчика  
АО «Корпорация развития Приморского края»*

Приложение Б

**УТВЕРЖДАЮ**

Генеральный директор  
АО «Корпорация развития Приморского края»

 И.В. Трофимов


**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ИНЖЕНЕРА-СМЕТЧИКА**

Согласовано:

Главный инженер

 С.В. Володченко

Инспектор по кадрам

 Ю.Ю. Ковальчук

. Настоящая инструкция определяет должностные и квалификационные требования, необходимый уровень знаний, обязанности, права и ответственность инженера-сметчика в АО «Корпорация развития Приморского края» (далее - Общество).

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Инженер-сметчик назначается и освобождается от должности приказом генерального директора по представлению заместителя генерального директора по строительству, земельным и имущественным отношениям, главного инженера, начальника сметного отдела.

1.2. Инженер-сметчик подчиняется начальнику сметного отдела, а в случае его отсутствия – главному инженеру, заместителю генерального директора по строительству, земельным и имущественным отношениям.

1.3. В период отсутствия инженера-сметчика (командировка, отпуск, болезнь и пр.), полномочия по данной должности исполняет работник, назначенный в установленном порядке.

## **2. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ**

2.1. На должность инженера-сметчика принимается лицо, получившее высшее профессиональное образование, незаконченное высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

2.2. Инженер-сметчик в своей деятельности руководствуется: Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлением Правительства РФ, Уставом Общества, а так же иными нормативно-правовыми актами, регулирующими отношения в сфере капитального строительства объектов недвижимости.

2.3. Инженер-сметчик должен знать:

- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих порядок ведения хозяйственной и финансово-экономической деятельности строительных организаций;
- классификационные группы материально-технических ресурсов, включая строительные материалы, конструкции, изделия, строительные машины, механизмы и оборудование;
- методики расчета сметных затрат и особенности ценообразования в строительстве;
- требования локальных нормативных актов и методических документов к составлению, оформлению и сдаче учетной документации по выполненным строительным работам;
- основные группы и виды строительно-монтажных работ;
- основные сметно-программные комплексы и информационные системы в строительстве;
- методики разработки сметной документации;
- состав и порядок оформления сметной документации;
- порядок и особенности подготовки локальных сметных расчетов, объектных сметных расчетов, сводных сметных расчетов, расчетов на отдельные виды работ и затрат;
- методы определения сметной стоимости;
- порядок определения в сметных расчетах сметных цен ресурсов, накладных расходов и сметной прибыли, прочих работ и затрат;
- основы планирования и учета себестоимости строительно-монтажных работ;
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, методических документов к классификации затрат, включаемых в себестоимость строительно-монтажных работ;
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, методических документов к расчету и анализу себестоимости строительно-монтажных работ;
- методики расчета себестоимости строительно-монтажных работ;
- структуру сметной стоимости строительства, порядок определения ее элементов;
- структуру сметных нормативов, порядок их применения;
- требования к оформлению, порядок согласования и утверждения расчетов элементов сметной стоимости объектов капитального строительства;



*Должностная инструкция инженера - сметчика  
АО «Корпорация развития Приморского края»*

- порядок и методы определения сметной стоимости элементов затрат в сметных расчетах;
- состав сметной документации в строительстве;
- виды сметных расчетов в строительстве;
- порядок применения сметных нормативов при определении сметной стоимости строительства;
- требования законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов, регулирующих деятельность в сфере закупок;

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

При выполнении возложенных функций инженер-сметчик обязан:

- 3.1. распределять различные виды материально-технических ресурсов в соответствии с классификационными признаками;
- 3.2. выполнять расчет затрат на материально-технические ресурсы для производства строительных работ;
- 3.3. заполнять формы сметной документации для обоснования и подтверждения величины предстоящих затрат на материально-технические ресурсы;
- 3.4. применять специализированное программное обеспечение для расчета затрат на материально-технические ресурсы;
- 3.5. выбирать методы определения сметной стоимости;
- 3.6. разрабатывать сметные расчеты в соответствии со сметными нормативами;
- 3.7. комплектовать и оформлять сметную документацию в соответствии с методическими документами;
- 3.8. составлять акты о приемке выполненных строительно-монтажных работ;
- 3.9. составлять справки о стоимости выполненных строительно-монтажных работ и затратах;
- 3.10. составлять заявки на финансирование на основе проверенной и согласованной первичной учетной документации;
- 3.11. применять данные первичной учетной документации для расчета затрат по отдельным статьям расходов;
- 3.12. применять специализированное программное обеспечение для формирования первичной учетной документации;
- 3.13. калькулировать сметную себестоимость строительно-монтажных работ на основе проектной документации;
- 3.14. определять величину прямых и косвенных затрат в составе сметной себестоимости строительно-монтажных работ на основе проектной документации;
- 3.15. калькулировать фактическую себестоимость строительно-монтажных работ на основе первичных учетных документов;
- 3.16. определять величину прямых и косвенных затрат в составе фактической себестоимости строительно-монтажных работ на основе первичных учетных документов;
- 3.17. использовать ведомости объемов строительных работ, сметные нормы, коэффициенты, учитывающие условия производства строительных работ, для разработки сметных расчетов;
- 3.18. использовать нормативные технические, справочные и маркетинговые данные о ценах на материально-технические ресурсы и логистические услуги;
- 3.19. применять документальные и инструментальные методы определения объемов выполненных строительных работ;
- 3.20. оформлять исполнительную документацию и оперативную отчетность по результатам выполнения строительных работ.

### **4. ПРАВА**

При выполнении должностных обязанностей инженер-сметчик имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать у сотрудников отдела и других структурных подразделений Общества необходимую в работе информацию, документы, справки и материалы.
- 4.2. Получать от сотрудников отдела отчеты о ходе выполнения должностных обязанностей, планов работы отдела, поручений начальника отдела и руководства Общества;

4.3. Обращаться к руководству Общества за оказанием служебного содействия в исполнении своих должностных обязанностей и реализации прав.

## **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Инженер-сметчик несет персональную ответственность:

5.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

7.1. Инженер-сметчик обязуется соблюдать антикоррупционную политику АО «КРПК», направленную на противодействие коррупции в организации и получение сведений о возможных фактах коррупционных правонарушений. Под действие антикоррупционной политики подпадают все Работники Общества, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

7.2. Под коррупцией понимают злоупотребление Работником служебным положением, дачу взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование Работником своего должностного положения вопреки законным интересам Общества (Работодателя) и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами.

7.3. В целях предупреждения и противодействия коррупции инженер-сметчик обязан в том числе:

7.3.1. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени АО «КРПК»;

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

7.3.3. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, генерального директора Общества о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя, генерального директора Общества о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими сотрудниками, контрагентами Общества или иными лицами;

7.3.5. сообщить непосредственному руководителю о возможности возникновения либо о возникновении у него конфликта интересов.

7.4. Инженеру-сметчику известно, что за совершение коррупционных правонарушений он несет уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.