

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Государственного
автономного учреждения Ямало –
Ненецкого автономного округа
«Центр спортивной подготовки»
от «15» октября 2018 г.
№02-03/104-ОД

**Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы
и поведения работников Государственного автономного учреждения Ямало –
Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки»**

Работа в Государственном автономном учреждении Ямало – Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки» (далее - ЦСП, Учреждение) требует добросовестности, честности, доброты, что является залогом успеха Учреждения. Действия и поведение каждого работника Учреждения важны, если стремиться добиться хороших результатов работы. Постоянное развитие деятельности Учреждения требует от всех работников ЦСП слаженности действий, и именно поэтому установление общих принципов и ценностей особенно необходимо. Настоящие стандарты поведения воплощают в себе основные ценности Учреждения и устанавливают обязательные для всех работников ЦСП этические требования, являясь практическим руководством к действию. Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники ЦСП. Настоящим ЦСП делает очередной шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции, и ожидает от всех работников ЦСП вступления на этот путь.

Стандарты и процедуры в ЦСП разработаны в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Уголовным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации утвержденными 08.11.2013 года.

1. Цели, задачи и принципы Стандартов и процедур в ЦСП.

1.1. Введение Стандартов и процедур, то есть установление для деятельности ЦСП единой системы запретов, ограничений и дозволений, направлено на обеспечение предупреждения коррупции и обеспечивают добросовестную работу и поведение работников в ЦСП.

1.2. Целью настоящих Стандартов и процедур является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в ЦСП.

1.3. Задачами Стандартов и процедур являются:

- информирование работников ЦСП о нормативно-правовом обеспечении деятельности по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в ЦСП;
- обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в ЦСП.

1.4. Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.4.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.4.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

1.4.3. Развитие потенциала работников ЦСП является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников ЦСП является сознательное следование интересам общества:

- соблюдение этических стандартов поведения;
- поддержание стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения.

2. Законность и противодействие коррупции.

Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение законодательства Российской Федерации и Ямало – Ненецкого автономного округа, которое служит основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе Учреждения, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

В Учреждении не приемлемо нарушение закона и любых неправомерных действий работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности Учреждения, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками Учреждения. Каждый работник ЦСП, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации ЦСП 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 не регламентируют частную жизнь работника Учреждения, не ограничивают его

права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения. Любые отношения в Учреждении основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействию с коллективом, сторонними лицами.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов Учреждения, а также для достижения целей, ради которых оно создано, ЦСП с особой тщательностью производит отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности и ответственности.

Принципиальный подход, который ЦСП использует во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

2.3. Мошенническая деятельность.

Не допускать мошенническую деятельность в Учреждении, что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.4. Деятельность с использованием методов принуждения.

Не допускать в Учреждении деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда, прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.5. Деятельность на основе сговора.

Не допускать деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.6. Обструкционная деятельность.

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификации, изменения или сокрытия доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по соблюдению требований к поведению работников и урегулированию конфликтов в Учреждении. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить

об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. Обращение с подарками.

В Учреждении 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 ЦСП тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников ЦСП.

3.1. Общие требования к обращению с подарками.

В Учреждении подарки (выгоды) определяются как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи, услуги в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности. Работникам ЦСП 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 незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Учреждением договоров и осуществлением им иной деятельности:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных и других услуг, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий в Учреждении проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе, в части:

- приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;
- сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям. В целом устанавливается запрет на обмен подарками как

внутри Учреждения, так и со внешними субъектами за исключением официальных мероприятий. Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности ЦСП, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов.

Развитие потенциала работников ЦСП является ключевой задачей руководства. Взамен Учреждение ожидает от работников сознательного следования интересам Учреждения. ЦСП стремимся не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Учреждения. Во избежание конфликта интересов, работники ЦСП должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности, выполнение такой работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в ЦСП;
- работник вправе использовать имущество ЦСП (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность.

Работникам ЦСП запрещается:

- сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим ЦСП;
- общаться с журналистами о деятельности Учреждения без предварительного согласования с руководством Учреждения.

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