УТВЕРЖДЕНЫ
приказом от 02.08.2018г
№ 234-ОС

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш»

1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш» (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 государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш» (далее – Учреждение).

1.3. Стандарты основываются на Конституции Российской Федерации,, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных законодательных и локальных актов, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

2. Принципы деятельности

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

2.2. Принцип прозрачности означает обеспечение доступности информации о деятельности учреждения. Следовательно, вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами и правилами, строится на надлежащем выполнении требований законодательства Российской Федерации и внутренних локальных актов Учреждения.

2.3. Принцип развития означает совершенствование стандартов и процедур в соответствии с законодательством Российской Федерации, изменениями норм, правил и традиций.

2.4. Принцип добросовестности означает непреклонное следование требованиям законодательства Российской Федерации и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель принципа

- общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

3. Стандарты добросовестной работы и поведения работников

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной 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. Стандарты не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают четкие этические нормы служебного поведения.

3.3. Для работников Учреждения недопустимо нарушение законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Учреждения, также недопустимы любые формы коррупции. Каждый работник, совершивший правонарушение, несет ответственность в дисциплинарном, административном, гражданско-правовом и уголовном порядке.

3.4. В отношениях работников с государственными органами, организациями, гражданами недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.5. В случае принуждения работника к предоставлению незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.6. 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 какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы 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.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности, намеренное уничтожение документации, фальсификации, изменения или сокрытия доказательств для расследования или совершение ложных заявлений. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе угроз, преследования или запугивания любой из сторон с целью не позволить сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3.10. В целях обеспечения интересов Учреждения необходимо с особой тщательностью производить отбор поставщиков товаров, работ и услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый во взаимодействии с контрагентами - размещение государственных заказов на соответствующих сайтах сети Интернет.

4. Подарки и представительские расходы

4.1. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут использовать для дарения другим лицам и организациям, либо которые работники Учреждения, в связи с их профессиональной деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с целями деятельности Учреждения;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников Учреждения и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить нормам действующего законодательства, принципам и требованиям настоящего Положения, другим локальным нормативным актам Учреждения.

4.2. Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Учреждения, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Учреждение, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

4.3. Не допускаются подарки от имени Учреждения, работников Учреждения и его представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

5. Процедуры информирования о коррупционных нарушениях

5.1. Уведомление о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно Приложению № 1, путем передачи его лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее – ответственное лицо).

5.2. Работник учреждения обязан незамедлительно уведомить ответственное лицо обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить ответственное лицо незамедлительно с момента прибытия на рабочее место.

5.3. Сведения, содержащиеся в уведомлении:

- фамилия, имя, отчество и должность лица, которому подается уведомление;
- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, подающего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения;
- дата подачи уведомления и подпись работника.

5.4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам учреждения, в связи с исполнением ими своих должностных

обязанностей, контрагентам учреждения и иным лицам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, обязан уведомить об этом ответственное лицо по форме согласно приложению № 2.

5.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений.

5.6. Ответственное лицо обязано зарегистрировать поданное работником уведомление.

5.7. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам, к контрагентам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений может осуществляется ответственным лицом путем направления уведомлений в правоохранительные органы, а также путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление или указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

5.8. Уведомление направляется ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее десяти дней с даты его регистрации.

5.9. Проверка указанных сведений проводится правоохранительными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до руководителя учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Ответственное лицо оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия, а также оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

5.11. Руководителем учреждения принимаются меры по защите работника, уведомившего лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, правоохранительные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам, в связи с исполнением должностных обязанностей, контрагентов учреждения и иных лиц, каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

6. Конфликт интересов

6.1. Работник обязан принимать любые меры по недопущению возникновения конфликта интересов. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации учреждения.

6.2. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательное раскрытие сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

6.3. Во избежание конфликта интересов работники учреждения должны выполнять следующие требования:

- Работник обязан уведомить руководителя 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.

6.4. Руководитель рассматривает вопрос о несоблюдении работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, по итогам чего принимает одно из следующих решений:

- установить, что работник соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;
- установить, что работник не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае руководитель указывает работнику на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применяет к работнику конкретную меру ответственности.

7. Конфиденциальность

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

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

7.3. Настоящие стандарты вступает в силу с момента подписания руководителем учреждения приказа об их утверждении.

Приложение № 1
к Стандартам

_____
_____
(Ф.И.О., должность)

от _____
_____
(Ф.И.О., должность работника,
_____
_____
место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения работника государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш» к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о том, что:

1._____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений дата, место, время, другие условия)

2._____
_____
_____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4._____
_____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Стандартам

_____
_____
(Ф.И.О., должность)

от _____
_____
(Ф.И.О., должность работника,
_____
_____
место жительства, телефон)

Уведомление
о факте обращения в целях склонения
иных работников и контрагентов государственного автономного учреждения Новосибирской области «Спортивная школа по хоккею с мячом «Сибсельмаш» к совершению коррупционных правонарушений

Уведомляю о том, что:

1._____
_____
_____
(описание обстоятельств, при которых работнику стало известно о случаях обращения к иным работникам в связи с исполнением ими своих должностных обязанностей, контрагентам учреждения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия)

2._____
_____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должны были бы совершить иные работники или контрагенты учреждения по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
_____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4._____
_____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)