



Государственное учреждение  
«Региональный центр спортивной подготовки» Забайкальского  
края  
(ГУ «РЦСП» Забайкальского края)

**ПРИКАЗ**

28.04.2021

№ 12.02

г. Чита

**«Об утверждении стандартов и процедур,  
направленных на обеспечение добросовестной  
работы ГУ «РЦСП» Забайкальского края**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях создания условий, способствующих эффективному труду, укрепления трудовой дисциплины, обеспечения добросовестного и эффективного исполнения работниками ГУ «РЦСП» Забайкальского края трудовых обязанностей, а также с целью профилактики коррупционных правонарушений

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить прилагаемые стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном учреждении «Региональный центр спортивной подготовки» Забайкальского края.
2. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Директор

А.В. Максимов

## Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном учреждении «Региональный центр спортивной подготовки» Забайкальского края

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в Государственном учреждении «Региональный центр спортивной подготовки» Забайкальского края (далее – Стандарты и процедуры) направлены на обеспечение добросовестной работы и поведения сотрудников Государственного учреждения «Региональный центр спортивной подготовки» Забайкальского края (далее – Учреждение) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации; Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 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 в 2014 г.; Письма Минздравсоцразвития России от 20 сентября 2010 г. № 7666-17 «О методических рекомендациях о порядке уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений, включающих перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, вопросы организации проверки этих сведений и порядка регистрации уведомлений» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, а также общечеловеческих моральных норм и ценностей.

1.2. Стандарты и процедуры представляют собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.3. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционных стандартов (антикоррупционная политика), являются сотрудники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

### 2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Введение Стандартов и процедур, то есть установление для деятельности Учреждения единой системы запретов, ограничений и дозволений, направлены на обеспечение предупреждения коррупции, а так же обеспечивают добросовестную работу и поведение сотрудников Учреждения.

2.2. Целью настоящих стандартов поведения является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении.

2.3. Задачами стандартов поведения являются:

- информирование сотрудников Учреждения о нормативно-правовом обеспечении деятельности по противодействию коррупции и ответственности за

совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в Учреждении;
- обеспечение реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

### 3. ПРИНЦИПЫ СТАНДАРТОВ И ПРОЦЕДУР

3.1. Основу Стандартов и процедур составляют принципы добросовестности и прозрачности.

3.2. Принцип добросовестности обеспечивает соблюдение требований закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых Учреждением.

3.3. Принцип прозрачности обеспечивает доступность информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

### 4. ЗАКОННОСТЬ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ

4.1. Приоритетом Учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления уставной деятельности Учреждения, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

4.2. Требования о недопустимости нарушения закона предъявляются на всех уровнях деятельности Учреждения. Каждый сотрудник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

### 5. ДОЛЖНОСТНОЕ ЛИЦО, ОТВЕТСТВЕННОЕ ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

5.1. Должностное лицо, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается приказом директора Учреждения.

5.2. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении осуществляет контроль за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям между сотрудниками Учреждения и третьими лицами.

### 6. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С ТРЕТЬИМИ ЛИЦАМИ

6.1. Важнейшей мерой по противодействию коррупции Учреждению является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, которые являются системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающих реализацию уставных видов деятельности Учреждения.

6.2. Соблюдение этических правил и норм не регламентируют частную жизнь сотрудника, не ограничивают его права и свободы, а определяют нравственную сторону

его трудовой деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

6.3. Отношения, возникающие в процессе выполнения возложенных на Учреждение функций, основываются на открытости, признании взаимных интересов и соблюдения требований закона.

## 7. ТРЕБОВАНИЯ К ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С КОНТРАГЕНТАМИ

7.1. Основным направлением деятельности Учреждения, повышающим эффективность в противодействии коррупции является обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

7.2. Учреждение осуществляет деятельность по заключению договоров (контрактов) различных направлений с юридическими и физическими лицами в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

7.3. Данный вид деятельности осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

## 8. ОБСТРУКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

8.1. Сотрудникам Учреждения не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств, необходимых для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого в Учреждении.

8.2. Сотрудникам Учреждения не допускается осуществление деятельности с использованием методов принуждения 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.

8.3. Сотрудникам Учреждения не допускается использование в работе поддельных документов, составление неофициальной отчетности, недостоверное заполнение официальной документации и отчетности.

## 9. НЕДОПУЩЕНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

9.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее исполнение должностных (служебных) 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.

9.2. Под личной заинтересованностью должностного лица, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения должностным лицом при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг

имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

9.3. Выявление конфликта интересов в деятельности Учреждения и ее сотрудников является одним из важных способов предупреждения коррупции.

9.4. Конфликт интересов может привести к нарушению конфиденциальной информации, операциям с использованием конфиденциальной информации, обманным действиям и ненадлежащему использованию собственности, материальных ценностей Учреждения. Когда конфликт интересов способствует получению или возможности получения неправомерной выгоды, то возникает угроза коррупции и взяточничества.

9.5. В деятельности Учреждения учитываются интересы каждого сотрудника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. Учреждение стремится не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы сотрудника противоречат интересам Учреждения.

9.6. Во избежание конфликта интересов, сотрудники Учреждения обязаны руководствоваться следующим порядком предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении:

1. принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

2. в письменной форме уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно;

3. действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами, установленными кодексом этики и служебного поведения сотрудников Учреждения.

## 10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

10.1. Сотрудникам Учреждения запрещается сообщать, распространять, копировать и передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также сведения, полученные ими при осуществлении должностных обязанностей.

10.2. Сотрудники Учреждения обязаны сохранять конфиденциальность информации, указанной в п. 10.1. и использовать ее только в разрешенных целях. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами и законодательством РФ.

10.3. Сотрудники Учреждения, получившие доступ к информации, указанной в п. 10.1 настоящих Стандартов и процедур несут ответственность за ее распространение и разглашение третьим лицам в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

---