



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
**«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЛИДЕР»**

623300, г. Красноуфимск, ул. Металлистов 7, кабинет 226 тел.: 89126994984, ОГРН 1176658118933,  
ИНН 6619019304 КПП 661901001

**ПРИКАЗ**

06 июня 2019 г.

№ 63/ОД

*«Об утверждении Стандартов и процедур,  
направленных на обеспечение добросовестной  
работы и поведения работников»*

В целях реализации подпункта 4 пункта 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Лидер» (прилагается).

2. Экономисту, по совмещению делопроизводителю Никитиной В.И.:

- ознакомить работников МАУ «СШ «Лидер» со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы и поведения работников, подпись;

- при приеме на работу граждан проводить ознакомление со Стандартами и процедурами, направленными на обеспечение добросовестной работы и поведения работников, подпись.

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «СШ «Лидер»



С.В. Ломакин

Приложение  
к приказу МАУ «СШ «Лидер»  
от 06.06.2019 г. № 63/ОД  
Утверждаю  
директор МАУ «СШ «Лидер»



С.В. Ломакин

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение  
добропорядочной работы и поведения работников  
муниципального автономного учреждения  
«Спортивная школа «Лидер»

## I.Общие положения

1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Лидер» (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 Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа «Лидер» (далее – учреждение).

1.3. Настоящие стандарты разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 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, а также методическими рекомендациями «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Свердловской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области», разработанными Департаментом кадровой политики Губернатора Свердловской области.

1.4. Ознакомление граждан, поступающих на работу в учреждение, со стандартами производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

Действие настоящих стандартов распространяется на всех работников учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **II. Ценности**

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

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

2.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

## **III. Законность и противодействие коррупции**

3.1. Приоритетом в деятельности учреждения является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для сотрудников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности учреждения, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, при наличии оснований подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к дисциплинарной, гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности).

3.3. 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. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяет нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

3.4. Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за противодействие коррупции в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, сторонними лицами.

3.5. В целях обеспечения интересов учреждения, а также для достижения целей, ради которых оно создано, учреждение 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, ответственности и надлежащей заботливости. Принципиальный подход, используемый учреждением во взаимодействии с поставщиками, – размещение заказов и т.д. осуществляется в полном соответствии с требованиями законодательства.

#### **IV. Обращение с подарками**

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

4.1. 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.

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

4.2. 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.

4.3. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением учреждением договоров либо осуществлением им приносящей доход деятельности:

-оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

-предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, 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.

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

4.5. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности.

## **V. Недопущение конфликта интересов**

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.

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

## **VI. Конфиденциальность**

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

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