

УТВЕРЖДЕНО
Исполнителя директора МБУДО ДЮСШ
М.В.Чекурова
20 24



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ**

**муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»**

г.Гаджиево

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» (далее МБУДО ДЮСШ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБУДО ДЮСШ.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273 – ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику учреждения, являются: Федеральный закон от 04.12.2007. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральный закон № 223-ФЗ от 18.07.2011 г. «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», Устав МБУДО ДЮСШ, Кодекс этики и служебного поведения работников МБУДО ДЮСШ, Положение о комиссии по противодействию коррупции, Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов МБУДО ДЮСШ.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции включают в себя:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- недопущение составления неофициальной отчетности и использование поддельных документов.

Антикоррупционная политика МБУДО ДЮСШ направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в антикоррупционной политике понятия и определения

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях

получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контингент – любое российское, а также иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказаний ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействий) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя

организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности МБУДО ДЮСШ

Система мер противодействия коррупции в МБУДО ДЮСШ основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики МБУДО ДЮСШ действующему законодательству и общепринятым нормам. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

2. Принцип личного примера руководителя МБУДО ДЮСШ. Ключевая роль руководителя МБУДО ДЮСШ в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании системы предупреждения и противодействия коррупции учреждения.

3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников МБУДО ДЮСШ о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МБУДО ДЮСШ, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности МБУДО ДЮСШ коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в МБУДО ДЮСШ таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют

низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников МБУДО ДЮСШ вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководителя МБУДО ДЮСШ за реализацию антикоррупционной политики учреждения.

7. Принцип открытости. Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МБУДО ДЮСШ антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МБУДО ДЮСШ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5. Обязанности должностного лица МБУДО ДЮСШ, ответственного за реализацию антикоррупционной политики

Задачи, функции и полномочия должностного лица МБУДО ДЮСШ, ответственного за реализацию антикоррупционной политики включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, профессионально - этического кодекса и др.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения: прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, или иными лицами;

- организацию заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и

противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУДО ДЮСШ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов.

6. Определение и закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников МБУДО ДЮСШ в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников учреждения.

1. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБУДО ДЮСШ;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБУДО ДЮСШ;

- незамедлительно информировать директора МБУДО ДЮСШ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать директора МБУДО ДЮСШ о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, или иными лицами;

- сообщить ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ, по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в МБУДО ДЮСШ, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и

противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. Установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
<p>Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений.</p>	<p>Разработка и утверждение плана реализации антикоррупционных мероприятий МБУДО ДЮСШ.</p>
	<p>Разработка и введение в коллектив положения о нормах профессиональной этики работников МБУДО ДЮСШ.</p>
	<p>Разработка и введение положения о конфликтной комиссии, декларации о конфликте интересов.</p>
	<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МБУДО ДЮСШ, стандартной антикоррупционной оговорки.</p>
	<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников МБУДО ДЮСШ.</p>
	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)</p>
<p>Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур.</p>	<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МБУДО ДЮСШ или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов</p>

	«обратной связи», телефона доверия и т. п.).
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МБУДО ДЮСШ, от формальных и неформальных санкций.
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МБУДО ДЮСШ, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
Информирование работников	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчётных материалов.	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции
Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.	Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности МБУДО ДЮСШ по противодействию коррупции.
	Закрепление ответственности за направление сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений.

8. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых

наиболее высока вероятность совершения работниками МБУДО ДЮСШ коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МБУДО ДЮСШ. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБУДО ДЮСШ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе по истечении отчетного периода.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

1. Представить деятельность МБУДО ДЮСШ в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2. Выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в МБУДО ДЮСШ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц МБУДО ДЮСШ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

4. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

9. Процедура уведомления работодателя к склонению или совершению коррупционных правонарушений.

1. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно по форме согласно приложению №

1 путем передачи его работодателю или направления такого уведомления по почте.

2. Работник обязан незамедлительно уведомить работодателя 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 места прохождения работы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы. Срок уведомления до пяти рабочих дней.

3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных 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.

10. Порядок регистрации уведомления

1. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (приложение № 2), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати учреждения.

Ведение журнала учреждения возлагается на уполномоченное лицо.

2. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона - уведомления и талона - уведомления (приложение № 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление

направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления недопускается.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем.

11. Механизм уведомления органов власти

1. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется уполномоченным лицом работодателя путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

2. Уведомление направляется работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению работодателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3. Проверка сведений о случаях обращения работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до работодателя.

4. Работник, которому стало известно о факте обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений,

вправе уведомлять об этом работодателя в порядке, аналогичном настоящим рекомендациям.

12. Меры защиты работника

1. Государственная защита работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ.

2. Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в связи с исполнением служебных обязанностей 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.

13. Обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции

Обучение проводит лицо, ответственное за профилактику коррупционных мероприятий по следующей тематике:

1. Юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

2. Ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами МБУДО ДЮСШ по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности МБУДО ДЮСШ;

3. Выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

4. Поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

5. Взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам

профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

1. Обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

2. Обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

3. Периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

4. Дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции. Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

14. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение об антикоррупционной политике

Данное Положение об антикоррупционной политике может быть пересмотрено, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов Положения об антикоррупционной политике может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к нему.

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя (работодателя))

(наименование учреждения)

От _____
(Ф.И.О., должность работника,

место жительства, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений**

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику
в связи с исполнением им служебных 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
(дата, место, время, другие условия))

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, инициалы и фамилия)

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения
работника к совершению коррупционных правонарушений

№	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о работнике, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	ФИО лица принявшего документы
		ФИО	документ, удостоверяющий личность, паспорт гражданина РФ; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

<p>ТАЛОН_КОРЕШОК № _____</p>	<p>ТАЛОН_КОРЕШОК № _____</p>
<p>Уведомление принято от _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.работника)</p>	<p>Уведомление принято от _____ _____</p> <p style="text-align: center;">(Ф.И.О.работника)</p>
<p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p>	<p>Краткое содержание уведомления _____ _____ _____ _____</p>
<p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>_____</p> <p>(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление) _____</p> <p style="text-align: center;">(номер по журналу) « ____ » _____ 20 ____ г.</p>
<p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, получившего талон - уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г.</p>	<p>_____</p> <p>(подпись и должность лица, принявшего уведомление) « ____ » _____ 20 ____ г.</p>