

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ
«КРАСНОЯРУЖСКАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 112 от «31» августа 2022 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЙ СТАНДАРТ

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционный стандарт МБУДО «Краснояржская ДЮСШ» (далее - Антикоррупционный стандарт), представляют собой положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУДО «Краснояржская ДЮСШ» (далее - организация).

1.2. Задачами Антикоррупционного стандарта являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение
Антикоррупционного стандарта**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционного стандарта в организации, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

III. Принципы Антикоррупционного стандарта

3.1. Антикоррупционный стандарт основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем организации планом

противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с органом исполнительной власти, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - учредитель организации)), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю организации.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 1 к Антикоррупционному стандарту.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, учредителем организации - в отношении руководителей организаций.

Руководитель организации обеспечивает направление учредителю организации информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организации, об утвердительных ответах, данных работниками организации при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности организации.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель организации организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками организации коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.

4.2.6.2. Руководитель и работники организации оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения

коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.2.7. В приказе руководителя отражаются трудовые функции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, в соответствии с перечнем трудовых функций работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организации (приложение № 2 к Антикоррупционному стандарту).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

5.1. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе Антикоррупционный стандарт.

5.2. Работники организации:

-исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

-исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

-исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

-соблюдают правила делового поведения и общения;

-не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений работник организации направляет руководителю организации уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционному стандарту), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя организации к совершению коррупционных правонарушений руководитель организации направляет указанное уведомление руководителю учредителя организации.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники организации несут установленную действующим законодательством ответственность.

Декларация
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционным стандартом МБУДО «Краснояржужская ДЮСШ»,
муниципальное бюджетное учреждение,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

требования Антикоррупционного стандарта, Положения о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в МБУДО «Краснояржужская ДЮСШ»
муниципальное бюджетное учреждение

(наименование и организационно-правовая форма организации)

мне понятны.

(подпись, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры) (далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Ф.И.О., подпись лица,
представившего декларацию)

«___» _____ 20 ___ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего декларацию)

«___» _____ 20 ___ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти, государственном органе Белгородской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя организации)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	

Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего решение по декларации)

«_____» _____ 20 ____ г.

(заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)

**Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию
работника (или должностного лица, ответственного за работу
по профилактике коррупционных и иных правонарушений)
организации, подведомственной органам исполнительной власти,
государственными органами Белгородской области**

1. Обеспечение взаимодействия организации, подведомственной органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области (далее - организация), с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказание работникам организации консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществление в организации антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в организации коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации.
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя организации.
13. Информирование руководителя организации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации.
14. Сообщение руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к антикоррупционному стандарту

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

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 трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

_____ ;

2) _____

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

_____ ;

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____ ;

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ .

_____ (Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

«__» _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от " __ " _____ 20__ г.