

Положение
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва»
муниципального образования города Братска

Братск, 2021г

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная политика МБУ «СШОР» (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Политика Муниципального бюджетного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва» муниципального образования города Братска разработана на основании:

- Конституции Российской Федерации;
- Трудового кодекса Российской Федерации.

Основопологающим 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).

Иными нормативно-правовыми и локальными актами, содержащими нормы по противодействию коррупции.

1.3. В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, могут включать:

- 1) определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1.4. Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики учреждения.

2.1. Основной целью внедрения Политики является создание и внедрение организационно-правового механизма, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.2. Учреждение ставит перед собой задачи:

2.2.1. Минимизировать риск вовлечения Учреждения, руководства и работников Учреждения независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

2.2.2. Сформировать у сотрудников Учреждения, контрагентов и иных лиц единообразное понимание политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

2.2.3. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и его сотрудникам.

2.2.4. Установить обязанность сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

3. Используемые в Политике понятия и определения

3.1. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

Наименование	Определение
Коррупция	Злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение 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 учреждения.
Коррупционные действия	Под «коррупционным действием» понимается дача или получение взятки, посредничество в даче или получении взятки, злоупотребление служебным положением или полномочиями, коммерческий подкуп, платеж для упрощения формальностей, незаконное использование лицом должностного положения для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, каких-либо прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды или прав этому лицу другими лицами, в том числе, совершение указанных деяний от имени или в интересах учреждения.
Антикоррупционная политика	Антикоррупционная политика учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения.
Противодействие коррупции	Противодействие коррупции – деятельность учреждения и сотрудников учреждения 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.
Контрагент	Любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений, а также иные лица, с которыми возникают правоотношения, вытекающие из гражданско-правовых, административных и иных отношений.

Взятка	Получение должностным лицом, работником учреждения лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
Коммерческий подкуп	Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в учреждении, 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.
Конфликт интересов	Ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации учреждения, работником (представителем учреждения) которой он является.
Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)	Заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.
Руководство учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер.
Сотрудники (работники) учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер и иные работники учреждения, выполняющие свои функциональные обязанности на основании заключенных с ними трудовых договоров.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

4.1. При создании системы мер противодействия коррупции Учреждение основывается на следующих основных принципах:

4.1.1. **Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.** Все реализуемые Учреждением антикоррупционные мероприятия должны соответствовать Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам,

законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.1.2. Принцип личного примера руководства. Руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с антикоррупционной политикой всех работников и контрагентов. Соблюдение сотрудниками Учреждения принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.1.3. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении повседневной деятельности и стратегических проектов, в том числе во взаимодействии с контрагентами, представителями органов власти, политических партий, сотрудниками и иными лицами.

4.1.4. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных мероприятий в Учреждении. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Учреждения и овладения ими способами и приемами применения антикоррупционной политики на практике.

4.1.5. Принцип соразмерности антикоррупционных мероприятий риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководства и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для его деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.

4.1.6. Принцип эффективности антикоррупционных мероприятий. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат. Учреждение проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным коррупционным рискам.

4.1.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 руководства Учреждения за реализацию антикоррупционной политики.

4.1.8. Принцип открытости деятельности Учреждения. Информирование контрагентов, клиентов и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах деятельности. Учреждение размещает настоящую Политику в свободном доступе на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Политики всеми контрагентами, своими сотрудниками и иными лицами.

4.1.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных в Учреждении

мероприятий по предотвращению коррупции, контроля за их исполнением, а при необходимости их пересмотр и совершенствование.

5. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

5.1. Все сотрудники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, должны руководствоваться настоящей Политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

5.2. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.3. Принципы и требования настоящей Политики распространяются на контрагентов и представителей Учреждения, а также на иных лиц, в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах, заключаемых с ними, в их внутренних документах, либо прямо вытекают из закона.

6. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.

6.1. Эффективное управление антикоррупционной деятельностью Учреждения достигается за счет продуктивного и оперативного взаимодействия следующих участников:

- директор Учреждения;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции ;
- сотрудники Учреждения.

6.2. Функции вышеперечисленных участников в рамках антикоррупционной деятельности Учреждения:

6.2.1. Директор:

- утверждает настоящую Политику;
- рассматривает и утверждает изменения и дополнения к настоящей Политике;
- контролирует общие результаты внедрения и применения настоящей Политики;
- назначает лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и за мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

6.2.2. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции назначается приказом руководителя Учреждения. Обязанности ответственного лица включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, положения о конфликте интересов работников Учреждения, кодекса этики и служебного поведения работников, и т.д.);
- инициирует актуализацию внутренних нормативных документов в связи с изменением антикоррупционного законодательства;
- 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, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- мониторинг реализации Политики в Учреждении, деятельности, направленной на минимизацию рисков коррупции, характерных для областей деятельности Учреждения;

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

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений.

7. Обязанности сотрудников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Учреждение требует от своих сотрудников соблюдения настоящей Политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников Учреждения

7.2. С каждым сотрудником Учреждения в обязательном порядке подписывается Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства при заключении трудового договора (Приложение № 1 к настоящей Политике). Указанное Обязательство подписывается в двух экземплярах, один из которых остается в Учреждении и хранится в кадровой службе Учреждения, другой – выдается на руки сотруднику.

7.3. Все сотрудники Учреждения обязаны:

7.3.1. соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами;

7.3.2. воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.3. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения, а также в рамках исполнения должностных обязанностей;

7.3.4. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

7.3.5. незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении,

руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

7.3.6. сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7.4. Всем сотрудникам Учреждения строго запрещается:

7.4.1. прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

7.4.2. предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

7.4.3. прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки, от лиц, занимающихся либо посещающих Учреждение, которые могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

7.4.4. прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать от лиц, занимающихся или посещающих Учреждение и не являющихся родственниками сотрудника Учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

7.5. Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям либо, которые сотрудники, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности следующих критериев:

7.5.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения (например, с презентацией деятельности Учреждения, конференцией по вопросам деятельности Учреждения и т.п.) или с мероприятиями для спортсменов, посетителей Учреждения, посвященными общепринятым праздникам (Рождество и Новый год, День Победы, Международный женский день, День пожилых людей и т.п.), а также памяtnыми датами и юбилеями;

7.5.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши; стоимость подарка не может превышать 3 000,00 рублей;

7.5.3. не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

7.5.4. не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

7.5.5. не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним документам Учреждения и нормам применимого законодательства.

7.6. Взаимодействие с государственными служащими и органами власти. Учреждение воздерживается от оплаты любых расходов за российских и иностранных государственных служащих, и их близких родственников (или в их интересах) в целях получения коммерческих преимуществ в конкретных проектах Учреждения, в том

числе расходов на транспорт, проживание, питание, развлечения, PR-кампании и т.п., или получение ими за счет Учреждения иной выгоды.

7.7. Ведение бухгалтерской документации:

7.7.1. В Учреждении все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете, задокументированы и доступны для проверки.

7.7.2. В Учреждении назначены сотрудники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные законодательством сроки.

7.7.3. Финансовые операции, содержащие повышенные коррупционные риски, в том числе сопровождающие взаимодействие с государственными структурами, служащими и аффилированными к ним лицами, благотворительные и другие взносы, подарки, командировочные и представительские расходы и др. отражаются в бухгалтерском учете Учреждения с максимальным уровнем детализации.

7.7.4. Искажение или фальсификация бухгалтерской отчетности Учреждения строго запрещены и расцениваются как мошенничество.

7.8. Оповещение о недостатках.

7.8.1. При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений к совершению коррупционных правонарушений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, они могут сообщить об этом либо лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или директору Учреждения.

7.8.2. Должностное лицо, которое получило такое сообщение от сотрудника:

- при необходимости предоставляет сотруднику разъяснения относительно сложившейся ситуации;
- и/или сообщает вышестоящему руководству для принятия мер по предотвращению коррупционных действий;
- принимает меры и реализует мероприятия по предотвращению или пресечению коррупционных действий.

7.9. Отказ от ответных мер и санкций. Учреждение заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут каким-либо санкциям (в том числе привлечен к дисциплинарной ответственности и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве, в том числе если в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

8. Порядок уведомления о случаях склонения сотрудника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной сотруднику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

8.1. Уведомление о нарушениях антикоррупционной политики Учреждения (в том числе о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; уведомление о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами; уведомление о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов) (далее – уведомление) оформляется в

произвольной форме либо по форме согласно приложению № 2 к настоящей Политике и передается лично сотрудником кому-либо из должностных лиц учреждения, указанных в п. 7.8.1 настоящей Политики, или направляется по почте.

8.2. Перечень сведений, которые должны быть указаны сотрудником Учреждения в уведомлении, указанном в п. 8.1 настоящей Политики:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего сообщение;
- описание обстоятельств (дата, место, время, другие условия), при которых стало известно о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений; или описание обстоятельств, при которых работнику стала известной информация о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами; или описание обстоятельств, при которых появилась возможность возникновения конфликта интересов либо у работника появился конфликт интересов;
- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить сотрудник Учреждения по просьбе обратившихся лиц;
- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем сотрудника Учреждения к коррупционному правонарушению;
- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

8.3. Уведомления подлежат обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о нарушениях антикоррупционной политики Учреждения.

8.4. Обязанность по ведению журнала в Учреждении возлагается на лицо, ответственное за антикоррупционную политику и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.5. Должностное лицо Учреждения, получившее уведомление, указанное в п. 8.1 настоящей Политики, обязано зарегистрировать его журнале регистрации уведомлений о нарушениях антикоррупционной политики Учреждения.

8.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

8.7. Организация проверки сведений о случаях уведомления к сотруднику Учреждения в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции по поручению директора Учреждения путем направления соответствующей информации в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы, проведения бесед с сотрудником, направившим сообщение, получения от сотрудника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

8.8. Информация, указанная в п. 8.6 настоящей Политики, направляется в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты ее регистрации в журнале.

9. Внутренний контроль

9.1. В Учреждении на регулярной основе проводится внутренний контроль финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, полноты и правильности

отражения данных в бухгалтерском учете, соблюдения порядка выполнения муниципального задания на оказание услуг и соблюдения требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов Учреждения, в том числе принципов и требований, установленных настоящей Политикой.

9.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении проводятся проверки выполнения муниципального задания на оказание услуг, других видов деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в т.ч. на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям настоящей Политики.

10. Обеспечение системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики.

10.1. Мероприятия, направленные на обеспечения системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционной политики включают в себя:

- осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств;
- документирование операций хозяйственной деятельности;
- осуществление контроля за закупочной деятельностью;
- осуществление внутреннего контроля ведения первичного бухгалтерского учета;
- осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников;
- отчет директора Учреждения о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств.

10.2. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами в целях снижения риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность. Для исполнения данного направления работы осуществляется сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке услуг и т.п.

11. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий

11.1. Учреждение ежегодно, в срок до 30 декабря текущего года, разрабатывает план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения на следующий календарный год, с указанием срока проведения и ответственного исполнителя для каждого мероприятия.

11.2. В ежегодный план реализации антикоррупционных мероприятий Учреждения включаются следующие основные мероприятия:

- планирование мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении;
- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- разработка и внедрение положения о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов, формы уведомления о конфликте интересов;

- разработка и принятие правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- разработка и принятие уведомления работодателя о случаях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику Учреждения информации о случаях совершения коррупционных правонарушений;

- введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки;

- введение антикоррупционных положений в локальные акты Учреждения.

11.3. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- введение процедуры информирования директора Учреждения либо лица, ответственного за антикоррупционную политику и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по противодействию коррупции о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования директора Учреждения либо лица, ответственного за антикоррупционную политику и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по противодействию коррупции о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами и иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений;

- введение процедуры информирования лица, ответственного за антикоррупционную политику и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по противодействию коррупции о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования.

11.4. Информирование работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и принимаемых в Учреждении мерах по противодействию коррупции:

- ознакомления с принятыми в Учреждении локальными нормативными актами и иными локальными актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении;

- размещением на официальном сайте МБУ «СШОР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» локальных актов и иных документов, посвященных вопросам противодействия коррупции;

- обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике локальных нормативных актов Учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции.

11.5. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита Учреждения требованиям антикоррупционной политики Учреждения:

- осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур;

- осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

11.6. Информирование о мерах, принимаемых в Учреждении по профилактике и противодействию коррупции неопределенного круга лиц:

- составление отчетов о выполнении плана противодействия коррупции, принятого Учреждением;

- размещение на официальном сайте МБУ «СШОР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» локальных актов и иных документов, посвященных вопросам противодействия коррупции;

- размещение плана противодействия коррупции на соответствующий год и отчет о выполнении плана Учреждения на информационном сайте МБУ «СШОР» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Отчетность

12.1. Директор Учреждения периодически, не реже одного раза в год, рассматривает отчеты о результатах работы по обеспечению соответствия деятельности Учреждения и его сотрудников принципам и требованиям настоящей Политики, и нормам применимого антикоррупционного законодательства, представляемые лицом, ответственным за антикоррупционную политику и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

13. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

13.1. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая назначение лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

13.2. Директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер и все сотрудники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящей Политики, а также за действия (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

13.3. Поскольку Учреждение может быть подвергнуто санкциям за участие его сотрудников, и иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, в коррупционной деятельности, то по каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции должны инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

13.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе Учреждения в порядке и по основаниям, предусмотренным применимым антикоррупционным законодательством, локальными нормативными актами Учреждения и трудовыми договорами.

14. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

14.1. Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, в том числе:

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

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

мероприятия. Директор и сотрудники Учреждения обязаны оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

14.2. Директор и сотрудники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

14.3. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению, сотрудникам Учреждения стало известно.

14.4. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

15.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней видов деятельности Учреждения, либо при изменении требований законодательства Российской Федерации директор Учреждения организует разработку и реализацию комплекса мероприятий по актуализации настоящей Политики.

Обязательство о соблюдении норм антикоррупционного законодательства

Я, _____
(фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, наименование отдела, структурного подразделения)

подтверждаю, что ознакомлен(а) с Антикоррупционной политикой МБУ «СШОР» (далее - Учреждение) и обязуюсь соблюдать ее.

Мне известно, что в соответствии с Антикоррупционной политикой Учреждения, всем сотрудникам учреждения, включая меня, запрещено:

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях;

- предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе, в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или организаций, включая коммерческие организации, органы власти и местного самоуправления, российских и иностранных государственных служащих, частных компаний и их представителей;

- прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц принимать любые подарки, от лиц, занимающихся либо посещающих Учреждение, которые могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать от лиц, занимающихся или посещающих Учреждение и не являющихся родственниками сотрудника учреждения, какое-либо имущество (движимое и недвижимое) в порядке наследования по завещанию.

Я ознакомлен(а) с возможностью сообщить (в том числе анонимно) директору и/или лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции, и/или руководству учреждения об имеющихся у меня подозрениях в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением.

Мне разъяснено, что ни один сотрудник Учреждения, включая меня, не будет подвергнут санкциям (в том числе привлечение к дисциплинарной ответственности и т.п.), если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или любым другим способом оказать посредничество во взяточничестве, в том числе в результате такого отказа у Учреждения возникла упущенная выгода или не были получены коммерческие и конкурентные преимущества.

Я предупрежден(а) о возможности привлечения к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований российского и другого применимого законодательства, а также Антикоррупционной политики Учреждения.

При наличии у меня дополнительных вопросов о принципах и требованиях Антикоррупционной политики Учреждения и применимого антикоррупционного законодательства, я могу обратиться к лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики и мониторинг эффективности внедренных в Учреждении мероприятий по предотвращению коррупции.

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

Приложение № 2
Директору МБУ «СШОР»
Банникову Е.В.

от _____
(ФИО, должность, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ (СООБЩЕНИЯ)
о нарушениях антикоррупционной политики
(в том числе о случаях склонения сотрудника к совершению коррупционного правонарушения, о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами; о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов и т.п.)

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сообщаю о том, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о нарушениях антикоррупционной политики учреждения (дата, место, время, другие условия)

2.

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

3.

(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)

4.

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

(личная подпись)

« ___ » _____ 20 ___ года

Уведомление (сообщение) зарегистрировано в журнале регистрации
« ___ » _____ г. за № _____

(ФИО, подпись ответственного лица)