

Приложение №1
к Приказу директора
МБУ ДО «Спортивная школа Руза»
РГО МО
А.А. Колесниковой
От 21.03.2024 № 71/1-ОД

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОТРУДНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА РУЗА» РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционные стандарты деятельности сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области (далее - Учреждения) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы сотрудников учреждения.

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

2. Принципы Антикоррупционных стандартов

2.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

3. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

3.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом с планом

противодействия коррупции (при наличии данного плана, утвержденного в учреждении).

3.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

3.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является сотрудник учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов сотрудниками учреждения предоставляется декларация конфликта интересов (Приложение №1 к Антикоррупционным стандартам).

Предоставление декларации производится:

- сотрудниками, претендующими на должность, указанную в Перечне сотрудников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области (Приложение №2 к Антикоррупционным стандартам) до приема на работу;

- сотрудниками, указанными в Перечне сотрудников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области, ежегодно не позднее 30 апреля текущего года.

Декларация предоставляется директору учреждения.

При наличии в декларации сотрудника утвердительных ответов для принятия решения данная декларация направляется на рассмотрение в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников в течении 3 рабочих дней со дня предоставления директору.

3.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков, в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

3.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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.

2) Предварительная оценка деловой репутации контрагентов учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

3.2.4. Антикоррупционное просвещение сотрудников.

Руководитель учреждения обеспечивает информирование сотрудников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение сотрудников, ответственных за профилактику коррупционных и

иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

3.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

1) Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений сотрудник сообщает в правоохранительные органы и информирует директора.

2) Директор воздерживается от применений санкций в отношении сотрудников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

3) Сотрудник оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

3.2.7. В учреждении утверждаются локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в соответствии с законодательством.

3.2.8. Руководитель обеспечивает реализацию перечня должностных обязанностей, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении (Приложение №3 к Антикоррупционным стандартам) лично или поручает лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4. Антикоррупционные стандарты поведения сотрудника.

4.1. Сотрудник должен неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения и Антикоррупционные стандарты.

4.2. Сотрудник учреждения:

- исполняет должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

- исключает действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- соблюдает правила делового поведения и общения;

- не использует должностное положение в личных целях.

4.3. Руководитель контролирует принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов сотрудниками учреждения, включенными в Перечень (Приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

4.4. В случае обращения к сотруднику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений руководитель не позднее 3 рабочих дней со дня обращения уведомляет об этом руководителя. Данное уведомление производится в письменной форме согласно Приложению №4 к Антикоррупционным стандартам.

Приложение № 1
к Антикоррупционным стандартам
деятельности сотрудников МБУ ДО
«Спортивная школа Руза» РГО МО

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами деятельности сотрудников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области (далее – МБУ ДО «СШ Руза» РГО МО), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

_____ (подпись) _____ (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и Ф.И.О.)	Директору МБУ ДО «СШ РУЗА» РГО МО _____
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

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

	Вопросы	Ответы
	Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	

Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)	
Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)	
Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения	
Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность	
Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме учредителю либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений	

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.

_____.
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Декларацию принял: _____
(подпись работника) (Фамилия, инициалы)

Решение по декларации от _____ № _____ :

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
МБУ ДО «СШ РУЗА» РГО МО

_____ Колесникова А.А.
(подпись) (Фамилия, инициалы)

1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.
3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Приложение № 2
к Антикрупционным
стандартам
деятельности сотрудников МБУ
ДО «Спортивная школа Руза»
РГО МО

ПЕРЕЧЕНЬ

сотрудников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа Руза» Рузского городского округа Московской области

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
		Директор					
		Заместитель директора по финансово-хозяйственной деятельности					
		Заместитель директора по спортивной работе					
		Начальник отдела АХЧ					

		Начальник учебно-методического отдела					
--	--	---------------------------------------	--	--	--	--	--

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ
БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА РУЗА» РУЗСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКО ОБЛАСТИ**

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ ДО «СШ Руза» РГО МО (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедуру, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Организует оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращений к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Организует осуществление правового мониторинга законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Организует разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в учреждении) и подготовку отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Организует осуществление в учреждении антикоррупционной пропаганды и просвещения.
10. Организует разработку мер по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также утверждает проекты локальных нормативных актов учреждения по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом работодателя.
13. Незамедлительно информирует учредителя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает учредителю о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для учредителя по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 4
к Антикоррупционным стандартам
деятельности сотрудников МБУ ДО
«Спортивная школа Руза» РГО МО

Директору МБУ ДО «Спортивная
школа Руза» РГО МО»

от _____

(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.