

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа №1»

Принято на Совете трудового коллектива
МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Протокол № 2
от «29» октября 2015 г.

Утверждаю

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.В. Бобровская

от «30» октября 2015 г.



Приказ директора МБУ ДО «ДЮСШ №1»

№ 181-к

от «30» октября 2015 г.

Сборник документов
по антикоррупционной политике

г. Алексин
2015 г.

Положение об антикоррупционной политике

1. Цели и задач внедрения антикоррупционной политики в МБУ ДОД "ДЮСШ №1".

Антикоррупционная политика МБУ ДО "ДЮСШ №1" (далее - организация) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

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 организации являются также Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав МБУ ДО "ДЮСШ №1".

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

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

Антикоррупционная политика организации направлена на реализацию данных мер.

2. Используемые в политике понятия и определения.

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 юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 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.

Контрагент – любое российское или 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 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 – 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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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 организации.

Системы мер противодействия коррупции в организации основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики организации 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 организации.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации 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 организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации 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 политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В организации ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- ✓ разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- ✓ проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- ✓ организация проведения оценки коррупционных рисков;
- ✓ 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 организации или иными лицами;
- ✓ организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- ✓ организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- ✓ оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации 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 подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

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

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников школы.

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 школы;
- ✓ воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени школы;
- ✓ незамедлительно информировать директора школы, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- ✓ незамедлительно информировать непосредственного руководителя, организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- ✓ сообщить непосредственному директору или иному 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 их положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в организации, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником организации. 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. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации 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 оформляется Приложением к данному документу.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- ✓ представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- ✓ выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- ✓ Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
 - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
 - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
- ✓ На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- ✓ Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в организации следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- ✓ цели и задачи положения о конфликте интересов;
- ✓ используемые в положении понятия и определения;
- ✓ круг лиц, попадающих под действие положения;
- ✓ основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- ✓ порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- ✓ обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- ✓ определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ✓ ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в организации могут быть положены следующие принципы:

- ✓ обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- ✓ индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- ✓ конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- ✓ соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;
- ✓ защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- ✓ при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- ✓ избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- ✓ раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- ✓ содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В организации возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- ✓ раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- ✓ разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов желательно осуществлять в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Организация берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы организации может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Организация также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ✓ ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- ✓ добровольный отказ работника школы или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- ✓ пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- ✓ временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- ✓ перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- ✓ передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- ✓ отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- ✓ увольнение работника из организации по инициативе работника;
- ✓ увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности организации и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально. В организации следует проводить обучение работников по вопросам профилактики и противодействию коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- ✓ коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- ✓ юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ✓ ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- ✓ выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- ✓ поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;
- ✓ взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- ✓ обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- ✓ обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- ✓ периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- ✓ 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.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования антикоррупционной политики, реализуемой организацией, в том числе:

- ✓ проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- ✓ контроль документирования операций хозяйственной деятельности организации;
- ✓ проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

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

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки

	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	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.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.).
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к антикоррупционной политике в организации ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий.

**План
по антикоррупционной политике**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1	Создание антикоррупционной рабочей группы по противодействию коррупции	Директор	Ноябрь
1.2	Заседание рабочей группы по противодействию коррупции	Руководитель рабочей группы	1 раз в квартал
1.3	Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной направленности	Директор	Ноябрь
1.4	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Члены рабочей группы	Ноябрь-Декабрь
1.5	Организация выступления работников правоохранительных органов перед педагогами по вопросам пресечения коррупционных правонарушений	Администрация	Январь
1.6	Разработка памятки для сотрудников о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Члены рабочей группы	Январь
1.7	Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДЮСШ на предмет соответствия действующему законодательству (оформляется в виде заключения)	Члены рабочей группы	Январь-Февраль
1.8	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности	Члены рабочей группы	по мере выявления фактов
1.9	Анализ заявлений, обращений работников и родителей учащихся на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности	Члены рабочей группы	по мере поступления заявлений и обращений
2. Участие в антикоррупционном мониторинге			
2.1	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	Члены рабочей группы	1 раз в полугодие
2.2	Организация проведения социологического исследования «Удовлетворённость качеством образования»	Заместитель директора по УВР	Апрель
3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
3.1	Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, педагогического и иного персонала образовательного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Рабочая группа	Постоянно
3.2	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования и с руководителями образовательного учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также	Директор	Постоянно

	для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.		
3.3	Осуществлять усиленный контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении служащих и руководящих и педагогических кадров.	Рабочая группа	Постоянно
4. Обеспечение прозрачности деятельности			
4.1	Оформить информационный стенд и времени приёма граждан.	Директор	Ноябрь
4.2	Разместить в доступном месте опечатанного ящика по жалобам на неправомерные действия. Проведение проверок по изложенным в них фактам.	Рабочая группа	Ноябрь
5. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.			
5.1	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Главный бухгалтер	Постоянно
5.2	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательного учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом РФ от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Завхоз, главный бухгалтер	Постоянно
5.3	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Директор	Постоянно
5.4	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	Рабочая группа	По согласованию
6. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.			
6.1	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Рабочая группа	Постоянно
6.2	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров	Рабочая группа	Постоянно
6.3	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих и педагогических работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор	Постоянно
6.4	Усиление персональной ответственности администрации образовательного учреждения и педагогических работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Директор	Постоянно
6.5	Стимулирование профессионального развития персонала образовательного учреждения.	Директор	Постоянно
6.6	Организация систематического контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца Определение ответственности должностных лиц.	Директор	Постоянно

6.7	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в образовательных учреждениях.	Директор	Постоянно
6.8	Проведение отраслевых исследований коррупциогенных факторов и реализуемых антикоррупционных мер среди целевых групп. Использование полученных результатов для выработки превентивных мер в рамках реализации антикоррупционной политики.	Рабочая группа	Постоянно
6.9	Использование методического и учебного пособий по организации антикоррупционного образования обучающихся и его внедрение в практику работы	Рабочая группа	Постоянно
6.10	Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (по спецплану)	Заместитель директора по УВР	Декабрь
7. Информационная и издательская деятельность.			
7.1	Информирование участников образовательного процесса и населения через сайт о ходе реализации антикоррупционной политики.	Рабочая группа	Постоянно
7.2	Изучение вопроса о проведении социологического исследования с привлечением работников по антикоррупционной политике.	Рабочая группа	Постоянно
7.3	Оформление информационного стенда «Коррупции – нет!»	Заместитель директора по УВР	Январь
8. Антикоррупционная экспертиза нормативных правовых актов и их проектов.			
8.1	Использование нормативно-правовой базы по антикоррупции, регулирующей проведение антикоррупционной экспертизы правовых локальных актов учреждения и их проектов.	Рабочая группа	Постоянно
9. Предоставление отчетной информации.			
9.1	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий образовательным учреждением в управление образования администрации город Алексин.	Директор	По требованию

**План
мероприятий по формированию
антикоррупционного мировоззрения
обучающихся**

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение бесед по формированию положительного отношения к хранителям порядка (полиции) и антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	Декабрь май	Тренеры-преподаватели
2.	Проведение профилактической работы (беседы, индивидуальные консультации, совместные мероприятия) с родителями по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.	В течение года	Тренеры-преподаватели
3.	Создание и пополнение базы методического, дидактического и наглядного материала по формированию антикоррупционного мировоззрения воспитанников	В течение года	Заместитель директора по МР

Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО "ДЮСШ №1"

I. Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс разработан в соответствии с положениями Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", постановления Правительства Российской Федерации от 5 июля 2013 г. N 568 "О распространении на отдельные категории граждан ограничений, запретов и обязанностей, установленных Федеральным законом "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции" и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Настоящий Кодекс разработан с целью установления этических норм и правил служебного поведения работников МБУ ДО «ДЮСШ №1» для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также укрепления авторитета работников и повышения доверия граждан к организации.

1.3. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам МБУ ДО «ДЮСШ №1» независимо от занимаемой должности.

1.4. Правовую основу настоящего Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные конституционные законы, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативные правовые акты Российской Федерации, постановления и распоряжения.

1.5. Настоящий Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений основанных на нормах морали, уважительном отношении к работе организации в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.6. Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики являются обязательными при проведении аттестации, поощрении и награждении.

1.7. Лицу, поступающему на работу в МБУ ДО «ДЮСШ №1» рекомендуется ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и руководствоваться ими в процессе своей трудовой деятельности, а каждому работнику принимать все меры для соблюдения положений Кодекса.

1.8. Знание и соблюдение работником положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки их служебного поведения.

II. Основные принципы профессиональной этики работника

2.1. Деятельность МБУ ДО «ДЮСШ №1» и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность;
- приоритет прав и интересов граждан Российской Федерации: учащихся, родителей;
- профессионализм;
- независимость;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- информирование;
- эффективный внутренний контроль;
- справедливость;
- ответственность;
- объективность;
- доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

III. Общие принципы и правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

3.1. Полностью осознавая свою социальную роль и ответственность перед государством, обществом и гражданами, работник должен:

- добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы и реализации возложенных на него задач;
- при принятии решения учитывать только объективные обстоятельства, подтвержденные документами;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, установленных служебными обязанностями; исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с учащимися школы, родителями, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, коллегами и подчиненными;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;
- не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МБУ ДО «ДЮСШ №1»;
- придерживаться правил делового поведения и связанных с осуществлением возложенных на МБУ ДО «ДЮСШ №1» социальных функций;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- в одежде соблюдать опрятность и чувство меры.

3.2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, должны способствовать формированию в системе МБУ ДО «ДЮСШ №1» благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

3.3. Работник МБУ ДО «ДЮСШ №1» **обязан:**

- уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- уведомлять работодателя (его представителя) о получении работником подарка и передавать указанный подарок, стоимость которого превышает 3 тыс. рублей, по акту с сохранением возможности его выкупа в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.3. Работник МБУ ДО «ДЮСШ №1» **не имеет права:**

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;
- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

IV. Конфликт интересов

4.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в сферах деятельности МБУ ДО «ДЮСШ №1», осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работник системы обязан: воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов; действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные нормативными актами МБУ ДО «ДЮСШ №1» и настоящим Кодексом; уведомлять работодателя (его представителя) и своего непосредственного начальника о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

4.2. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника МБУ ДО «ДЮСШ №1» информацию, работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, обеспечивающему безопасность и внутренний контроль, который имеет право инициировать или провести проверку поступившей информации.

4.3. Работодатель, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, и (или) в отказе его от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

V. Ответственность за нарушение требований Кодекса

5.1. Нарушение требований настоящего Кодекса квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником должностных обязанностей, влечет одно из установленных федеральными законами дисциплинарных взысканий и (или) учитывается при принятии решения при проведении аттестации.

5.2. Вопросы обеспечения соблюдения работниками требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов рассматриваются комиссией МБУ ДО «ДЮСШ №1» по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в случаях и порядке, предусмотренных нормативными актами.

5.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно опасной ситуации.

5.4. Работник в зависимости от тяжести совершенного проступка несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Наложение дисциплинарного взыскания за нарушение установленных настоящим Кодексом правил поведения во время исполнения должностных обязанностей осуществляется в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.6. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Положение об антикоррупционной комиссии

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная комиссия (далее – Комиссия) является общественным, постоянно действующим, совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов местного самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в МБУ ДО «ДЮСШ №1».

1.2. Правовую основу деятельности Комиссия составляют Конституция Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти субъектов Российской Федерации и муниципальные правовые акты, Устав, а также настоящее Положение.

1.3. Состав Комиссии утверждается директором.

2. Основные принципы деятельности комиссии

Противодействие коррупции в МБУ ДО «ДЮСШ №1» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- ✓ признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- ✓ законность;
- ✓ публичность и открытость деятельности учреждения;
- ✓ неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- ✓ приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

3. Основные задачи, функции и полномочия Комиссии

3.1. Основными задачами Комиссии являются:

- ✓ подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- ✓ разработка предложений по координации деятельности учреждения, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации принятых решений в области противодействия коррупции;
- ✓ обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях

3.2. Основными функциями Комиссии являются:

- ✓ разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- ✓ участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- ✓ участие в разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции;
- ✓ участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз нормативных правовых актов;
- ✓ осуществление контроля за реализацией принятых решений в области противодействия коррупции;
- ✓ участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- ✓ повышение уровня знаний работников МБУ ДО "ДЮСШ №1" в целях формирования у них навыков антикоррупционного поведения и нетерпимого отношения к коррупции;

3.3. Полномочия Комиссии

Для осуществления своих задач и функций Комиссия имеет право:

- ✓ принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности по противодействию коррупции;
- ✓ запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от должностных лиц МБУ ДО "ДЮСШ №1";
- ✓ привлекать для участия в работе Комиссии независимых экспертов (консультантов);
- ✓ передавать в установленном порядке материалы для привлечения к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности должностных лиц, по вине которых допущены случаи коррупции либо нарушения антикоррупционного законодательства.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе.

4.2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

4.3. План составляется на год и утверждается на заседании комиссии. Члены комиссии и привлеченные независимые эксперты (консультанты) представляют свои предложения формирования годового плана работы комиссии не позднее 10 декабря текущего года.

4.4. Работой Комиссии руководит Председатель Комиссии.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. По решению Председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии утверждаются Председателем Комиссии.

4.6. Заседания Комиссии ведет Председатель Комиссии, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя Комиссии.

4.7. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно.

Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя Комиссии.

Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица. На заседание комиссии могут приглашаться представители прокуратуры, органов исполнительной власти, иных организаций, а также представители образовательных, экспертных организаций и средств массовой информации.

4.8. Решения Комиссии принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения Председателем Комиссии. Решения Комиссии на утверждение Председателю Комиссии представляет секретарь Комиссии.

4.9. Решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

4.10. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

4.11. Каждый член комиссии, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

4.12. Организацию заседания Комиссии и обеспечение подготовки проектов его решений осуществляет секретарь Комиссии. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме приказа директора МБУ ДО "ДЮСШ". Решения комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

4.13. Основанием для проведения внеочередного заседания комиссии является информация о факте коррупции со стороны государственного гражданского служащего, полученная руководителем МБОУ ДОД ДЮСШ от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

4.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения, рассматривается комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения:

- ✓ фамилию, имя, отчество гражданского служащего и замещаемую им должность гражданской службы;
- ✓ описание факта коррупции; данные об источнике информации.

4.15. По результатам проведения внеочередного заседания комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки в отношении сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции

5. Состав Комиссии

5.1. В состав комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, ответственный секретарь комиссии и члены Комиссии.

5.2. Председатель комиссии:

- ✓ определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии;
- ✓ утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным секретарем комиссии;

- ✓ распределяет обязанности между членами комиссии и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- ✓ принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) комиссии;
- ✓ утверждает годовой план работы комиссии.

5.3. Ответственный секретарь комиссии:

- ✓ регистрирует поступающие для рассмотрения на заседаниях комиссии материалы;
- ✓ формирует повестку дня заседания комиссии;
- ✓ осуществляет подготовку заседаний комиссии;
- ✓ организует ведение протоколов заседаний комиссии;
- ✓ доводит до сведения членов комиссии информацию о вынесенных на рассмотрение комиссии вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- ✓ доводит до сведения членов комиссии информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания комиссии;
- ✓ ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений комиссии с сопроводительными материалами;
- ✓ обеспечивает подготовку проекта годового плана работы комиссии и представляет его на утверждение председателю комиссии;
- ✓ по поручению председателя комиссии содействует организации выполнения научных, исследовательских, экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- ✓ несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности комиссии.

5.4. Заместитель председателя комиссии выполняет по поручению председателя Комиссии его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

5.5. Независимый эксперт (консультант) комиссии:

- ✓ по приглашению председателя комиссии принимает участие в работе комиссии;
- ✓ участвует в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, высказывает по ним экспертное мнение, готовит письменные экспертные заключения и информационно-аналитические материалы;
- ✓ готовит свои предложения для формирования годового плана работы комиссии.

5.6. Члены Комиссии:

- ✓ обеспечивают информационную и организационно-техническую деятельность комиссии, осуществляют и участвуют в подготовке и проведении заседаний комиссии, обсуждении вопросов по повестке дня, имеют право голоса

6. Порядок упразднения комиссии

6.1. Комиссия может быть упразднена на основании решения руководителя МБОУ ДОД ДЮСШ в соответствии с действующим законодательством.

Положение о конфликте интересов педагогического работника

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов педагогического работника МБУ ДО "ДЮСШ №1" (далее соответственно – Положение, Организация) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48).

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия педагогических работников с другими участниками образовательных отношений, профилактики конфликта интересов педагогического работника, при котором у педагогического работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение педагогическим работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Конфликтные ситуации

2.1. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых педагогический работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

2.1.1. тренер-преподаватель ведет учебные и платные занятия у одних и тех же обучающихся;

2.1.2. тренер-преподаватель осуществляет дополнительные платные занятия с обучающимися, которых обучает;

2.1.3. тренер-преподаватель проводит дополнительные занятия во время учебного процесса;

2.1.4. тренер-преподаватель получает подарки и услуги;

2.1.5. тренер-преподаватель собирает деньги на нужды группы, школы;

2.1.6. тренер-преподаватель участвует в судействе спортивных соревнований с участием своих обучающихся;

2.1.7. тренер-преподаватель получает выгодные предложения от родителей обучающихся, которых он обучает;

2.1.8. тренер-преподаватель небескорыстно использует возможности родителей, обучающихся и др.

3. Предотвращение конфликтов

3.1. Педагогический работник МБОУ ДОД ДЮСШ, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе обратиться в Комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в функциональные обязанности, которой входит прием вопросов сотрудников об определении наличия или отсутствия данного конфликта.

3.2. Обратиться в Комиссию можно только в письменной форме.

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников

1. Общие положения

- 1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.
- 1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники МБУ ДО "ДЮСШ №1".
- 1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российской школы.

2. Ценности

- 2.1. При осуществлении своей деятельности работник МБУ ДО "ДЮСШ №1" руководствуется следующими принципами:

✓ Добросовестность - непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом.

Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

✓ Прозрачность - обеспечение доступности информации о деятельности образовательного учреждения. Вся деятельность МБУ ДО "ДЮСШ №1" осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

✓ Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества.

✓ Соблюдение высоких этических стандартов поведения;

✓ Поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;

✓ Следование лучшим практикам корпоративного управления;

✓ Создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;

✓ Следование принципу добросовестной конкуренции;

✓ Следование принципу социальной ответственности;

✓ Соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;

✓ Соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

3. Противодействие коррупции

- 3.1. Приоритетом в деятельности МБУ ДО "ДЮСШ №1" является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

- 3.2. Для работников учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

- 3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности МБУ ДО "ДЮСШ №1".

- 3.4. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают, четкие этические нормы служебного поведения.

- 3.5. Лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, уполномочено следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, учащимися и их родителями (законными представителями).

3.6. Добросовестное исполнение служебных обязанностей и постоянное улучшение качества предоставления образовательных и иных услуг являются главными приоритетами в отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями).

3.7. Деятельность МБУ ДО "ДЮСШ №1" направлена на реализацию следующих основных задач дополнительного образования в области спорта:

- ✓ привлечение большого количества детей и подростков к спортивным занятиям;
- ✓ обеспечение всестороннего физического развития и укрепления здоровья;

3.8. В отношениях с обучающимися и их родителями (законными представителями) недопустимо использование любых способов прямого или косвенного воздействия с целью получения незаконной выгоды.

3.9. В МБУ ДО "ДЮСШ №1" не допустимы любые формы коррупции, работники учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.10. В случае принуждения работника, родителя (законного представителя) к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора МБУ ДО "ДЮСШ №1" для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.11. МБУ ДО "ДЮСШ №1" недопустимо осуществление мошеннической деятельности, т.е. любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.12. МБУ ДО "ДЮСШ №1" недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, т.е. нанесения ущерба или вреда, или угрозы нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.13. МБУ ДО "ДЮСШ №1" недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, т.е. действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.14. МБУ ДО "ДЮСШ №1" недопустимо осуществление обструкционной деятельности. Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по противодействию коррупции. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

4. Обращение с подарками

4.1. В данном разделе под подарками понимается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением учреждением своей деятельности.

4.2. По отношению к подаркам в МБУ ДО "ДЮСШ №1" сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.3. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий.

4.4. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать этот факт от других работников.

4.5. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.6. Работникам Учреждения строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

- 4.7. Дозволяется принимать подарки, имеющие исключительно символическое значение (цветы, конфеты).
- 4.8. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

5. Недопущение конфликта интересов

- 5.1. В МБУ ДО "ДЮСШ №1" не желательны конфликты интересов - положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества.
- 5.2. Во избежание конфликта интересов, работники учреждения должны выполнять следующие требования:
- 5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае, если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в образовательном учреждении;
- 5.2.2. Работник вправе использовать имущество учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

- 6.1. Работникам МБУ ДО "ДЮСШ №1" запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением.
- 6.2. Передача информации внутри МБУ ДО "ДЮСШ №1" осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

**Порядок
проведения антикоррупционной экспертизы
локальных правовых актов и проектов локальных правовых актов**

1. Общие положения

1. Антикоррупционная экспертиза локальных правовых актов и проектов локальных правовых актов проводится в соответствии с настоящим Порядком и согласно методике, определённой Правительством Российской Федерации от 26.02.2010 № 96.
2. Антикоррупционную экспертизу локальных правовых актов и их проектов в соответствии с настоящим Порядком проводит Комиссия по проведению антикоррупционной экспертизе локальных правовых актов и их проектов (далее - Комиссия).
3. Предметом антикоррупционной экспертизы являются локальные правовые акты и их проекты, а также иная документация, предусмотренная в настоящем пункте:
 - 3.1. Приказы, распоряжения директора:
 - 3.1.1. затрагивающие права и свободы человека и гражданина;
 - 3.1.2. связанные с распределением бюджетных средств, предоставлением финансовой поддержки, списанием финансовых и материальных средств;
 - 3.1.3. связанные с управлением (распоряжением) собственностью.
4. Антикоррупционная экспертиза не проводится в отношении отменённых или утративших силу локальных правовых актов.
5. Институты гражданского общества и граждане могут в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счёт собственных средств, проводить независимую антикоррупционную экспертизу локальных правовых актов и их проектов.
6. В отношении локальных правовых актов и их проектов, содержащих сведения конфиденциального характера, независимая антикоррупционная экспертиза не проводится.

2. Антикоррупционная экспертиза

1. При разработке проектов локальных правовых актов обеспечивается:
 - 1.1. проведение антикоррупционной экспертизы в соответствии с настоящим Порядком;
 - 1.2. устранение выявленных коррупциогенных факторов.
2. В случае выявления Комиссией в проекте локального правового акта коррупциогенных (коррупционных) факторов, проект возвращается исполнителям в устном порядке для устранения выявленных коррупциогенных (коррупционных) факторов.

В случае несогласия исполнителя с выводами и рекомендациями Комиссии, Комиссия готовит заключение о выявлении коррупциогенных (коррупционных) факторов и направляет его директору школы.

Исполнитель, готовивший локальный правовой акт в течение двух рабочих дней со дня получения заключения, приводит локальный правовой акт в соответствие с действующим законодательством, либо отменяет его, о чём информирует директора школы.
3. Антикоррупционная экспертиза проекта проводится в течение пяти дней со дня поступления проекта в Комиссию.
4. Комиссия осуществляет экспертизу локальных правовых актов и их проектов:
 - 4.1. по поручению директора школы;
 - 4.2. по результатам рассмотрения обращений и предложений работников школы, родителей обучающихся.

Памятка антикоррупционной деятельности

Памятка разработана в целях исключения и профилактики проявлений коррупционного характера в отношении муниципальных служащих, при осуществлении ими своих должностных обязанностей.

Памятка предназначена в первую очередь для всех, кто:

- ✓ считает взятку постыдным, позорным и гнусным преступлением;
- ✓ не хочет стать пособником жуликов и проходимцев;
- ✓ готов поступить своими интересами ради того, чтобы не увеличивалось число взяточников;

Что такое взятка?

Несмотря на предпринимаемые меры, коррупция, являясь неизбежным следствием избыточного администрирования со стороны государства. Серьезно затрудняет нормальное функционирование всех общественных механизмов, препятствует проведению социальных преобразований и повышению эффективности национальной экономики, вызывает в российском обществе серьезную тревогу и недоверие к государственным институтам, создает негативный имидж России на международной арене и правомерно рассматривается как одна из угроз безопасности Российской Федерации.

Одним из серьезнейших преступлений против государственной власти и интересов муниципальной службы является получение взятки.

Взяточничество в России - неизлечимая болезнь. Даже самый простой вопрос иной раз невозможно решить, не дав взятку.

Взяточничество

Взяточничество, включающее в себя получение (ст. 290 УК РФ) и дачу взятки (ст. 291 УК РФ), является тяжким преступлением, дестабилизирующим деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления и муниципальных служащих. Подрывает государственную дисциплину, нарушает охраняемые законом права и интересы граждан.

Получение взятки

1. Получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера за действия (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе - наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

2. Получение должностным лицом взятки за незаконные действия (бездействие) - наказывается лишением свободы на срок от трех до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

3. Деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, совершенные лицом, занимающим государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации, а равно главой органа местного самоуправления, - наказываются лишением свободы на срок от пяти до десяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

4. Деяния, предусмотренные частями первой, второй или третьей настоящей статьи, если они совершены:

а) группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) утратил силу;

в) с вымогательством взятки;

г) в крупном размере, - наказываются лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет либо без такового.

Примечание. Крупным размером взятки признаются сумма денег, стоимость ценных бумаг, иного имущества или выгод имущественного характера, превышающие сто пятьдесят тысяч рублей.

Освобождается от уголовной ответственности лицо, сообщившее органу, имеющему право возбудить уголовное дело (прокуратура, милиция, органы следствия и дознания), о даче взятки должностному лицу или о незаконной передаче лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, сообщение (письменное или устное) должно быть добровольным независимо от мотивов, которыми руководствовался заявитель. Не может признаваться добровольным сообщение, сделанное в связи с тем, что о даче взятки или коммерческом подкупе стало известно органам власти.

Дача взятки

1. Дача взятки должностному лицу лично или через посредника - наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо исправительными работами на срок от одного года до двух лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до трех лет.

2. Дача взятки должностному лицу за совершение им заведомо незаконных действий (бездействие) - наказывается штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до восьми лет.

Примечание. Лицо, давшее взятку, освобождается от уголовной ответственности, если имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица или если лицо добровольно сообщило органу, имеющему право возбудить уголовное дело, о даче взятки.

Это две стороны одной преступной медали: если речь идет о взятке, это значит, что есть тот, кто получает взятку (*взятополучатель*) и тот, кто ее дает (*взятокодатель*).

Получение взятки – одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки – преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство или попустительство по службе.

Основные причины получения и дачи взятки

Во-первых, это платеж за ускорение принятия решения входящего в круг служебных обязанностей должностного лица. Предпринимателю выгоднее дать взятку и быстро, например, получить лицензию на торговлю спиртными напитками, чем ждать решения своего вопроса.

Во-вторых, это платеж за приостановку (остановку) действий чиновника по исполнению им своих обязанностей. Например, непринятие врачом санэпидстанции мер к нарушителю требований санитарных норм за определенное вознаграждение.

В-третьих, это платеж за подкуп самого чиновника, для того чтобы он, оставаясь служащим в государственных или муниципальных органах, заботился о корыстных интересах взятокодателя.

Взяткой могут быть

Обязательным признаком получения взятки является предмет преступления.

Предметом взятки могут быть любые материальные ценности: деньги, в том числе иностранная валюта, иные валютные ценности (например, чеки, аккредитивы), ценные бумаги (акции, облигации, складские свидетельства), драгоценные металлы (золото, серебро, платина) и драгоценные камни (алмазы, изумруды, сапфиры, рубины и др.), продовольственные и промышленные товары, недвижимое имущество, а также различного рода услуги имущественного характера, оказываемые взятополучателю безвозмездно, хотя в принципе они подлежат оплате, или по явно заниженной стоимости. Это может быть предоставление санаторных или туристических путевок, проездных билетов, оплата расходов и развлечений должностного лица, производство ремонтных, строительных и других работ и т.д.

Взятка может быть завуалирована в виде банковской ссуды либо получения денег в долг или под видом погашения несуществующего долга лица посредством продажи-покупки ценных вещей за бесценок, по явно заниженной цене или, напротив, путем покупки-продажи вещи по явно завышенной цене.

Взятка может осуществляться путем заключения фиктивных трудовых соглашений и выплаты по ним взятополучателю, его родственникам или иным доверенным лицам заработной платы или премии за якобы произведенную ими работу, оказанную техническую помощь, либо в виде завышенных гонораров за лекционную деятельность и литературные работы.

Уголовный Кодекс РФ четко регламентирует наказание за получение и дачу взятки и достаточно жестко наказывает и взятокодателя, и взятополучателя.

Взятополучателем может быть признано только лицо – представитель власти или чиновник, выполняющий организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции.

Представитель власти – это муниципальный или государственный чиновник любого ранга – служащий областной, районной, городской или сельской любого учреждения, предприятия, правоохранительного органа, воинской части или военкомата, судья, прокурор, следователь, депутат законодательного органа и т.д.

Лицо, которое выполняет постоянно, временно или по специальному полномочию организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в органах местного самоуправления, а также муниципальных организациях и учреждениях является должностным лицом. Работники муниципальных органов и учреждений, которые выполняют лишь профессиональные

или технические функции, к должностным лицам не относятся, например секретари, консультанты, уборщицы. Предприниматель не рассматривается законодателем как возможный субъект получения взятки, и данный момент спорен.

Субъектом преступления дачи взятки является любое вменяемое лицо, достигшее 16 лет.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО

Нарушение	Наказание	Основание
Дача взятки от «__» 201 5 г. представителю власти	- штраф до 500000 руб.; - лишение свободы на срок до 8 лет	ст.291 УК РФ
Получение взятки	- штраф от 100000 руб. до 500000 руб.; - лишение свободы на срок до 7 лет	ч.1 и 2 ст.290 УК РФ
Вымогательство взятки	- лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 1 млн.руб. или без штрафа	ч.4 ст.290 УК РФ
Провокация взятки	- штраф до 200000 руб.; - лишение свободы на срок до 5 лет	ст.304 УК РФ

А также:

1. Если преступление совершено группой лиц по предварительному сговору с вымогательством или в крупном размере (свыше 150 тыс.руб.) – лишение свободы на срок от 7 до 12 лет со штрафом в размере до 1 млн.руб.;
2. Если преступление совершено лицом, занимающим должность главы органа местного самоуправления и рядом других высших должностных лиц (главой муниципального образования) – лишение свободы на срок от 5 до 10 лет;
3. Если взятка получена за незаконные действия (бездействия) должностного лица – лишение свободы на срок от 3 до 7 лет;
4. Если взятка получена за действия, которые входят в служебные полномочия должностного лица:
- лишение свободы на срок до 5 лет;
- штраф в размере от 100 тыс. до 500 тыс.руб. или штраф в размере дохода осужденного от 1 года до 3 лет.

Что такое подкуп?

В условиях рыночной экономики сохранение коммерческой тайны имеет очень большое значение для успешной конкурентной борьбы.

В Конституции РФ гарантируется поддержка конкуренции, свобода экономической деятельности (ст.8). Реализацией этих гарантий является установление уголовной ответственности за коммерческий подкуп, так как государство заинтересовано в том, чтобы все работники честно выполняли свои обязанности.

Провокация взятки либо коммерческого подкупа (т. 304 УК РФ)

Провокация взятки либо коммерческого подкупа, то есть попытка передачи должностному лицу либо лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческих или иных организациях, без его согласия денег, ценных бумаг, иного имущества или оказания ему услуг имущественного характера в целях искусственного создания доказательств совершения преступления либо шантажа, — наказывается штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев либо лишением свободы на срок до пяти лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового.

Коммерческий подкуп (ст.204 УК РФ)

1. Незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное оказание ему услуг имущественного характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением - наказываются штрафом в размере до двухсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до восемнадцати месяцев, либо лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до двух лет, либо ограничением свободы на срок до двух лет, либо лишением свободы на срок до трех лет.
2. Те же деяния, совершенные группой лиц по предварительному сговору или организованной группой - наказываются штрафом в размере от ста тысяч до трехсот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до двух лет, либо ограничением свободы на срок

до четырех лет, либо арестом на срок от трех до шести месяцев, либо лишением свободы на срок до четырех лет.

3. Незаконное получение лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а равно незаконное пользование услугами имущественного характера за совершение действий (бездействия) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением - наказываются штрафом в размере от ста тысяч до пятисот тысяч рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от одного года до трех лет либо лишением свободы на срок до семи лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

4. Деяния, предусмотренные частью третьей настоящей статьи, если они:

а) совершены группой лиц по предварительному сговору или организованной группой;

б) сопряжены с вымогательством предмета подкупа, - наказываются лишением свободы на срок от семи до двенадцати лет со штрафом в размере до одного миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до пяти лет либо без такового с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет.

Примечание. Лицо, совершившее деяния, предусмотренные частями первой или второй настоящей статьи, освобождается от уголовной ответственности, если в отношении его имело место вымогательство или если это лицо добровольно сообщило о подкупе органу, имеющему право возбудить уголовное дело.

Поэтому общие признаки преступного деяния при взяточничестве и коммерческом подкупе совпадают. Как и взяточничество, коммерческий подкуп имеет двуединый характер (дача-получение материальных ценностей или материальной выгоды). Как и при взяточничестве, разделяется ответственность за передачу материальных ценностей и за их незаконное получение.

К некоммерческой организации, которая не является органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, в соответствии с гражданским законодательством относятся потребительский кооператив, общественное объединение или религиозная организация, благотворительные и иные фонды, а также учреждение, которое создается собственником для осуществления управленческих, социально-культурных или иных функций некоммерческого характера (ст. 50, 120 ГК РФ).

Субъектом преступления дачи незаконного вознаграждения в целях коммерческого подкупа может быть любое лицо, достигшее 16-летнего возраста.

Субъектом получения предмета подкупа является работник коммерческой или иной организации, выполняющий управленческие функции (например, генеральный директор, коммерческий директор, старший менеджер, главный бухгалтер, заведующий отделом).

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»

П Р И К А З

30.10.2015 г.

№ ____

О создании антикоррупционной комиссии

В целях профилактики коррупции в МБУ ДО «ДЮСШ №1», на основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать и утвердить на 2015 год антикоррупционную комиссию в МБУ ДО «ДЮСШ №1» в следующем составе:

Председатель комиссии

- Бобровская Н.М., директор

Ответственный секретарь комиссии

- Цапенко Н.М., заместитель директора по методической работе

Заместитель председателя комиссии

- Шмидт Е.Н., завхоз

Члены комиссии:

- Колганов О.В., тренер-преподаватель

- Отвагина С.А., секретарь

2. Ответственность за антикоррупционную работу в МБУ ДО «ДЮСШ №1» возложить на заместителя директора по методической работе Цапенко Н.М.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.В. Бобровская

С приказом ознакомлены:

_____ Цапенко Н.М.

_____ Шмидт Е.Н.

_____ Колганов О.В.

_____ Отвагина С.А.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»

П Р И К А З

30.10.2015 г.

№ ____

**Об ответственных должностных лицах,
за работу по профилактике коррупционных
и иных правонарушений в МБОУ ДОД ДЮСШ**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-03 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Возложить ответственность за работу по профилактике коррупционных и иных нарушений на следующих должностных лиц:
 - Шмидт Е.Н., завхоза;
 - Цапенко Н.М., заместителя директора по методической работе.
2. Возложить ответственность за проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых МБУ ДО "ДЮСШ №1" на предмет соответствия действующему законодательству Российской Федерации на Цапенко Н.М., заместителя директора по методической работе.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.В. Бобровская

Шмидт Е.Н

Цапенко Н.М.

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»**

П Р И К А З

30.10.2015 г.

№ ____

Об утверждении локальных актов

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 1 ноября 2015 года следующие локальные акты:
 - 1.1. Положение об антикоррупционной политике.
 - 1.2. План по антикоррупционной политике.
 - 1.3. План мероприятий по формированию антикоррупционного мировоззрения обучающихся.
 - 1.4. Кодекс этики и служебного поведения педагогических работников.
 - 1.5. Положение об антикоррупционной комиссии.
 - 1.6. Положение о конфликте интересов педагогического работника.
 - 1.7. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и проведения работников Учреждения.
 - 1.8. Порядок проведения антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов и проектов локальных правовых актов.
 - 1.9. Памятка антикоррупционной деятельности
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.В. Бобровская

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА №1»

П Р И К А З

30.10.2015 г.

№ ____

**О недопущении составления неофициальной
отчетности и использования поддельных документов**

В целях исполнения статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Вахрушевой Н.В., заместителю директора по УВР, Цапенко Н.М., заместителю директора по методической работе, завхозам, тренерам-преподавателям отделений, в части своих полномочий, принять меры о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБУ ДО «ДЮСШ №1».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДО «ДЮСШ №1»

Е.В. Бобровская

Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru/>

Федеральное законодательство

- ✓ Указ Президента РФ от 11.04.2014 г. № - 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014 - 2015 годы»
- ✓ Указ Президента РФ от 19 мая 2008 г. N - 815 «О мерах по противодействию коррупции» (в ред. 14.02.2014 г.)
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 г. № - 10 «О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» (в редакции от 09.01.2014 г.)
- ✓ Федеральный закон Российской Федерации от 25.12.2008 г. № - 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в ред. от 28.12.2013 г.)
- ✓ Указ Президента РФ от 2 апреля 2013 г. N - 309 «О мерах по реализации отдельных положений федерального закона «О противодействии коррупции» (в ред. от 03.12.2013 г.)
- ✓ Указ Президента Российской Федерации № - 613 от 08.07.2013 г. «Вопросы противодействия коррупции» (в ред. от 03.12.2013 г.)
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 г. № - 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в ред. от 27.11.2013 г.)
- ✓ Федеральный закон от 17.07.2009 г. № - 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (в ред. от 21.10.2013 г.)
- ✓ Постановление Правительства Российской Федерации от 15 августа 2013 г. N - 706 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг» (в редакции от 15.08.2013 г.)
- ✓ Указ Президента Российской Федерации от 18.05.2009 г. № - 560 «О представлении гражданами, претендующими на замещение руководящих должностей в государственных корпорациях, фондах и иных организациях, лицами, замещающими руководящие должности в государственных корпорациях, фондах и иных организациях, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (в ред. от 30.09.2013 г.)
- ✓ Указ Президента РФ от 02.04.2013 г. N - 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (в редакции от 06.06.2013 г.)
- ✓ Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № - 274-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О противодействии коррупции» (в ред. от 05.04.2013 г.)
- ✓ Федеральный закон от 25.12.2008 г. № - 280-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с ратификацией Конвенции Организации Объединенных Наций против коррупции от 31 октября 2003 года и Конвенции об уголовной ответственности за коррупцию от 27 января 1999 года и принятием Федерального закона «О противодействии коррупции» (в ред. от 06.12.2011 г.)
- ✓ Федеральный закон от 06.12.2011 г. N - 395-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с введением ротации на государственной гражданской службе» (в ред. от 06.12.2011 г.)
- ✓ Федеральный закон от 21.11.2011 г. N - 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» (в ред. от 21.11.2011 г.)
- ✓ Указ Президента РФ от 21.07.2010 г. № - 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» (в ред. от 21.07.2010 г.)
- ✓ Указ Президента РФ от 12.08.2002 г. № - 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (в ред. от 16.07.2009 г.)