

**Антикоррупционные стандарты
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дестко - юношеская спортивная школа №9» города Сочи**

1. Общие положения

1.1. Настоящие антикоррупционные стандарты Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Дестко - юношеская спортивная школа №9» города Сочи (далее - антикоррупционные стандарты, МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи.

1.2. Понятия, применяемые в антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Все работники МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи должны быть ознакомлены с антикоррупционными стандартами под подпись.

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) обеспечение соответствия деятельности МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи требованиям антикоррупционного законодательства;

2) минимизация рисков вовлечения МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи и их работников в коррупционную деятельность;

3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

4) формирование у работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи нетерпимости к коррупционному поведению;

5) повышение открытости и прозрачности деятельности МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи.

2.2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

2) информирование работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3) определение должностных лиц и (или) структурных подразделений МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, ответственных за противодействие коррупции;

4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

5) закрепление ответственности работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи за

несоблюдение требований антикоррупционного законодательства;

6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи

Антикоррупционная деятельность МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи законодательству Российской Федерации и общепринятым нормам права - соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

2) принцип личного примера руководства - ключевая роль директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип вовлеченности работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи - информированность работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и мероприятий;

4) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции - разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляются с учетом существующих в деятельности МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи коррупционных рисков;

5) принцип эффективности антикоррупционных процедур - применение в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

6) принцип ответственности и неотвратимости наказания - неотвратимость наказания для работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи 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 директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи за реализацию антикоррупционных стандартов;

7) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи антикоррупционных стандартах;

8) принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга - регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и применяемых антикоррупционных мероприятий, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих

под их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, связанные с противодействием коррупции

В трудовые договоры работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдать требования антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи в сфере противодействия коррупции;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

4) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, в том числе в порядке, установленном положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, сообщать директору МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и представлять декларацию о конфликте интересов;

5) незамедлительно уведомлять директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке согласно приложению к настоящим антикоррупционным стандартам;

6) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

6. Должностные лица МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, ответственные за реализацию антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи обеспечивают директор МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, а также заместитель директора, заведующие отделениями.

6.2. Директор МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи несет персональную ответственность за реализацию в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи антикоррупционных стандартов.

6.3. Директор МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, исходя из стоящих перед МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, определяет должностных лиц и (или) структурное подразделение техникума, ответственных за противодействие

коррупции.

6.4. В трудовые договоры заместителя директора, заведующих отделениями включаются следующие обязанности:

1) осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края в сфере противодействия коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи по вопросам противодействия коррупции;

2) проводить контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений работниками МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

3) проводить оценку коррупционных рисков МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

4) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи к совершению коррупционных правонарушений, поданных на имя директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

5) осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

6) оказывать содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

7) оказывать содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

8) направлять в правоохранительные органы информацию о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

9) осуществлять антикоррупционную пропаганду, организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в техникуме и индивидуальное консультирование работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

10) ежегодно проводить оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку отчетных материалов директору МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи.

7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи

7.1. В МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

2) проведение оценки коррупционных рисков МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, утвержденными Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации;

3) разработка и утверждение локальным нормативным актом МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

4) включение в трудовые договоры работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи обязанностей, связанных с противодействием коррупции;

5) введение процедуры уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи к совершению коррупционных правонарушений, разработка и утверждение локальным нормативным актом МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи порядка рассмотрения таких уведомлений;

6) ежегодное ознакомление работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи под подпись с локальными нормативными актами МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

7) проведение для работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

8) организация индивидуального консультирования работников МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи;

9) подготовка, представление директору МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи и размещение на официальном сайте МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи планом реализации антикоррупционных мероприятий в МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи с указанием сроков проведения антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

8. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционных стандартов

8.1. Работники МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

8.2. Соблюдение работником МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи требований антикоррупционных стандартов учитывается при оценке деловых качеств работника, в том числе в случае назначения его на вышестоящую должность, при решении иных кадровых вопросов.

8.3. За несоблюдение антикоррупционных стандартов работник МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Порядок
уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Дестко - юношеская спортивная школа №9» города Сочи

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру уведомления директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи о фактах обращения в целях склонения работника МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.

2. Работник МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи уведомление о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее - уведомление).

Директор МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи направляет уведомление на имя руководителя органа исполнительной власти края, осуществляющего от имени Краснодарского края функции и полномочия учредителя (полномочия собственника имущества) организации (далее - уполномоченный орган).

Уведомление направляется работодателю вне зависимости от сообщения работником МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3. В уведомлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность работодателя;
- 2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подавшего уведомление;
- 3) все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), должность, наименование и местонахождение юридического лица и иные сведения);
- 4) сущность предполагаемого коррупционного правонарушения (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);

5) способ склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие, иные способы);

6) дата и время склонения к коррупционному правонарушению;

7) обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление, иные обстоятельства);

8) сведения о сообщении работником организации об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в органы прокуратуры или другие государственные органы;

9) дата заполнения уведомления;

10) подпись работника организации, подавшего уведомление.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Уведомление, поданное руководителем организации, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.

5. Уведомление, поданное на имя руководителя организации, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом или сотрудником ответственного структурного подразделения (далее также - ответственное лицо) в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника организации к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал).

В Журнале указываются регистрационный номер, дата поступления уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) и должность работника организации, подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

Регистрационный номер и дата регистрации уведомления указываются на первой странице уведомления. Копия зарегистрированного уведомления вручается работнику организации под подпись в Журнале.

Ответственные лица обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника организации, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

6. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение руководителю организации.

7. Руководитель организации по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений (далее - проверка).

8. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами и (или) ответственным структурным подразделением во взаимодействии (при необходимости) с другими структурными подразделениями организации.

9. При проведении проверки ответственные лица вправе:

- проводить беседы с работником организации, подавшим уведомление (указанным в уведомлении);

- получать от работника организации пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

- изучать представленные работником организации материалы (при их наличии);

- получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов.

10. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется руководителю организации для принятия в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

11. Работник, направивший уведомление, уведомляется ответственными лицами о принятом руководителем организации решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.

Приложение к п. 2

Порядка уведомления директора
МАУДО «ДЮСШ №9» г. Сочи о фактах

обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений

 (наименование должности
 руководителя уполномоченного
 органа/организации)

 (фамилия, инициалы)

от _____

 (фамилия, имя, отчество (последнее -
 при наличии))

 (должность, телефон работника
 организации)

Форма

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника техникума к совершению коррупционных правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

 (указываются все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

 склоняющем (склонявшем) к коррупционному правонарушению,

 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),

 (должность, наименование

 местонахождение юридического лица и иные сведения)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

 (указывается сущность предполагаемого коррупционного правонарушения:

 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)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством _____

(указывается способ склонения к коррупционному правонарушению: подкуп,

угроза, обещание, обман, насилие, иные способы)

4. Склонение к правонарушению произошло " ____ " _____ 20__ г.
в ____ часов ____ минут.

5. Склонение к правонарушению производилось _____
(указываются

обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению:

телефонный разговор, личная встреча,

почтовое отправление, иные обстоятельства)

6. Сведения о направлении работником техникума сообщения о склонении его к
правонарушению в органы прокуратуры или другие государственные органы

Приложение:

(перечень прилагаемых материалов)

(дата заполнения уведомления)

(подпись работника организации)

Дата регистрации уведомления: " ____ " _____ 20__ г.

Регистрационный номер уведомления: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица,
зарегистрировавшего уведомление)