

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «Аверс»
(МБУ ДО СШ «Аверс»)**

ПРИКАЗ

г. Сургут

15.04. 2024 г.

№ АВ-03- 140/4

Об утверждении локальных
актов по профилактике
и противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс», в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс» согласно приложению 4 к настоящему приказу.

5. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс» согласно приложению 5 к настоящему приказу.

6. Утвердить Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Аверс» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению 6 к настоящему приказу.

7. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Аверс» согласно приложению 7 к настоящему приказу.

8. Менеджеру по персоналу Пенской Е.Л. ознакомить работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» с настоящим приказом.

9. Признать утратившим силу приказ муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки спортивной школы «Аверс» от 20.12.2019 «АВ-03-275/9 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.Г. Подзолков

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Б.И.С. Подзолков

« 15 »



Приложение № 1
к приказу № АВ-03-140/4
от « 15 » 09 2024 г.

Положение об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс»

I. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в учреждении основывается на следующих принципах:

1. Соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
2. Личного примера руководства.
3. Вовлеченности работников.
4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
5. Эффективности антикоррупционных процедур.
6. Ответственности и неотвратимости наказания.
7. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

II. Организация антикоррупционной деятельности

Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в учреждении определяется структурное подразделение или должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, определяются:

в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;

в трудовых договорах и должностных инструкциях ответственных работников;
в положении о подразделении, ответственном за противодействие коррупции.

Указанные структурные подразделения или должностные лица непосредственно подчиняются руководству организации, а также наделяются полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в отношении лиц, занимающих руководящие должности в организации. Штатная численность структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, должна быть достаточной для выполнения возложенных на подразделение функций.

Обязанности структурного подразделения или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции, включают в себя:

разработку и представление на утверждение руководителю организации проектов 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, совершенных работниками организации;

организацию 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;

организацию заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;

организацию 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 подготовки соответствующих отчетных материалов руководству организации.

Структурным подразделением или должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые организация будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей организации.

III. Направления антикоррупционной деятельности

1. Установление обязанностей работников и учреждения по предупреждению и противодействию коррупции

В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее – МБУ ДО СШ «Аверс») обязаны:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени учреждения;

воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;

незамедлительно информировать непосредственного начальника (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, либо руководство учреждения) о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать непосредственного начальника (либо должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, либо структурное подразделение, либо руководство организации) о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

сообщить непосредственному начальнику (либо должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, либо структурному подразделению) о возможности возникновения, либо возникшем конфликте интересов.

Для отдельных категорий лиц, работающих в МБУ ДО СШ «Аверс» (руководители, должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками, лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит), устанавливаются специальные обязанности.

В целях обеспечения исполнения работниками возложенных на них обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции процедуры их соблюдения регламентируются.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор работника.

2. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в 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 проводится по следующему алгоритму:

а) деятельность МБУ ДО СШ «Аверс» представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

б) для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

в) для каждого подпроцессы, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

должности в МБУ ДО СШ «Аверс», которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

г) на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков организации - сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

д) формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

е) для каждой критической точки разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. В зависимости от специфики конкретной организации и процесса эти меры включают в себя:

детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в критической точке;

реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов организации, органов государственной власти), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

3. Выявление и урегулирование конфликта интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУ ДО СШ «Аверс» положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО СШ «Аверс» 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) МБУ ДО СШ «Аверс».

Понятие «конфликт интересов» применительно к организациям закреплено в статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В зависимости от организационно-правовой формы, а также в отдельных сферах деятельности законодательством Российской Федерации установлены специальные запреты и ограничения.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в МБУ ДО СШ «Аверс» разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел

включается в действующий в организации кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО СШ «Аверс» (далее - кодекс этики).

Положение о конфликте интересов - это локальный нормативный акт МБУ ДО СШ «Аверс», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МБУ ДО СШ «Аверс» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. В положение о конфликте интересов включаются следующие аспекты:

цели и задачи положения о конфликте интересов;

используемые в положении понятия и определения;

круг лиц, на которых оно распространяет свое действие;

основные принципы управления конфликтом интересов в МБУ ДО СШ «Аверс»;

порядок выявления конфликта интересов работником МБУ ДО СШ «Аверс» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы его разрешения (заполнение декларации конфликта интересов по форме, разработанной и утвержденной учреждением в Положении о конфликте интересов);

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о конфликте интересов, и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники МБУ ДО СШ «Аверс» обязаны:

руководствоваться интересами МБУ ДО СШ «Аверс» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию конфликта интересов.

Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации и доводится до сведения всех работников организации. Данным актом определяется должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (непосредственный руководитель, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме, с последующей фиксацией в письменном виде.

Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется руководителем учреждения.

Информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольного отказа работника учреждения или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

 - пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;

 - временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

 - перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

 - передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;

 - отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУ ДО СШ «Аверс»;

 - увольнения работника по собственной инициативе;

 - увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей;

 - иные способы разрешения конфликта интересов.

4. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в учреждении разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДО СШ «Аверс». В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности МБУ ДО СШ «Аверс».

Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности МБУ ДО СШ «Аверс», закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

5. Консультирование и обучение работников МБУ ДО СШ «Аверс»

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники организации.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

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 пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально структурным подразделением либо должностными лицами, ответственными за противодействие коррупции.

6. Внутренний контроль и аудит

Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, включает в себя:

проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности МБУ ДО СШ «Аверс»;

проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, значимых с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, включает в себя проверку специальных антикоррупционных правил и процедур, а также проверку иных правил и процедур, имеющих опосредованное значение.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности МБУ ДО СШ «Аверс» 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.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений

внешним консультантам и других сфер. В ходе проверки устанавливаются обстоятельства - индикаторы неправомερных действий:

оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения или плату для данного вида услуг;

закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
сомнительные платежи наличными.

В рамках проводимых антикоррупционных мероприятий проводится мониторинг соблюдения законодательства, регулирующего противодействие легализации денежных средств, полученных незаконным способом, в том числе в части:

приобретения, владения или использования имущества, если известно, что оно представляет собой доход от преступлений;

сокрытия или утаивания подлинного характера, источника, места нахождения, способа распоряжения, перемещения прав на имущество или его принадлежности, если известно, что такое имущество представляет собой доходы от преступлений.

Федеральным законом от 07.08.2001 № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» установлен перечень организаций, обязанных участвовать в исполнении требований указанного Федерального закона. Организации обязаны обеспечивать надлежащую идентификацию личности клиентов, собственников, бенефициаров, предоставлять в уполномоченные органы сообщения о подозрительных сделках, предпринимать другие обязательные действия, направленные на противодействие коррупции.

7. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

В целях снижения риска вовлечения МБУ ДО СШ «Аверс» в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами в учреждении внедряются специальные процедуры проверки контрагентов. Проверка представляет собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах. Особое внимание оценке коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

При взаимодействии с организациями-контрагентами реализуются мероприятия, направленные на распространение и пропаганду программ, политики, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику

и противодействие коррупции, которые применяются в организации. Положения о соблюдении антикоррупционных стандартов включаются в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

Значительный эффект имеет информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте МБУ ДО СШ «Аверс».

8. Взаимодействие с государственными/муниципальными органами, осуществляющими контрольно-надзорные функции

Взаимодействие с представителями государственных/муниципальных органов, реализующих контрольно-надзорные функции в отношении МБУ ДО СШ «Аверс», связано с высокими коррупционными рисками.

На государственных/муниципальных служащих, осуществляющих контрольно-надзорные мероприятия (далее - служащие), распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений. Отдельные практики взаимодействия, приемлемые для делового сообщества, запрещены служащим.

Работники МБУ ДО СШ «Аверс» обязаны воздерживаться от предложения и попыток передачи служащим подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Работники МБУ ДО СШ «Аверс» обязаны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить служащего в ситуацию конфликта интересов, в том числе:

предложений о приеме на работу в МБУ ДО СШ «Аверс» (а также в аффилированные организации) служащего или членов его семьи, включая предложения о приеме на работу после увольнения с государственной/муниципальной службы;

предложений о приобретении служащим или членами его семьи акций или иных ценных бумаг МБУ ДО СШ «Аверс»;

предложений о передаче в пользование служащему или членам его семьи любой собственности, принадлежащей МБУ ДО СШ «Аверс»;

предложений о заключении учреждением контракта на выполнение тех или иных работ с организациями, в которых работают члены семьи служащего.

При нарушении служащими требований к их служебному поведению, при возникновении ситуаций испрашивания или вымогательства взятки с их стороны работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан незамедлительно обратиться в государственный орган, осуществляющий контрольно-надзорные функции, и правоохранительные органы.

При нарушении служащими порядка проведения контрольно-надзорных мероприятий их действия обжалуются согласно федеральным законам и подзаконным нормативным правовым актам Российской Федерации.

9. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

МБУ ДО СШ «Аверс» принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно МБУ ДО СШ «Аверс», закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

МБУ ДО СШ «Аверс» принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется также в следующих формах:

оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУ ДО СШ «Аверс» 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.

Руководство и работники МБУ ДО СШ «Аверс» оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

10. Участие в коллективных инициативах по противодействию коррупции

МБУ ДО СШ «Аверс» принимает участие в коллективных антикоррупционных инициативах, в том числе в форме:

присоединения к Антикоррупционной хартии российского бизнеса;

использования в совместных договорах стандартных антикоррупционных положений;

публичного отказа от совместной деятельности с лицами (организациями), замешанными в коррупционных преступлениях;

организации и проведения совместного обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

11. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции

Ежегодно структурное подразделение или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию

МБУ ДО СШ «Аверс» мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и осуществляет подготовку предложений руководителю учреждения по повышению эффективности антикоррупционной работы.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Е.И. Подзолков

« 15 »



Приложение № 2
к приказу № АВ-03-140/4
от « 15 » 04 2024 г.

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс»

I. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее – МБУ ДО СШ «Аверс» /учреждения), независимо от занимаемой ими должности.

2. Ознакомление с положениями Кодекса граждан, поступающих на работу в МБУ ДО СШ «Аверс», производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУ ДО СШ «Аверс» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого отношения к коррупции.

4. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБУ ДО СШ «Аверс», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и учреждения.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУ ДО СШ «Аверс» своих должностных обязанностей.

6. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

7. Каждый работник МБУ ДО СШ «Аверс» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБУ ДО СШ «Аверс» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

8. За нарушение положений Кодекса работник МБУ ДО СШ «Аверс» несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Основные понятия

9. В целях Кодекса используются следующие понятия:

работники МБУ ДО СШ «Аверс» - лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях;

служебная информация - любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБУ ДО СШ «Аверс» в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам учреждения, клиентов учреждения, деловых партнеров;

клиент МБУ ДО СШ «Аверс» - юридическое или физическое лицо, которому учреждением оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности;

деловой партнер - физическое или юридическое лицо, с которым МБУ ДО СШ «Аверс» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

Иные понятия, используемые в настоящем Кодексе, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

III. Основные принципы профессиональной этики работников учреждения

10. Деятельность МБУ ДО СШ «Аверс», работников МБУ ДО СШ «Аверс» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

1) законность: учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Кодексом;

2) приоритет прав и законных интересов МБУ ДО СШ «Аверс», клиентов МБУ ДО СШ «Аверс», деловых партнеров МБУ ДО СШ «Аверс»: работники МБУ ДО СШ «Аверс» исходят из того, что права и законные интересы МБУ ДО СШ «Аверс», клиентов МБУ ДО СШ «Аверс», деловых партнеров МБУ ДО СШ «Аверс» ставятся выше личной заинтересованности работников МБУ ДО СШ «Аверс»;

3) профессионализм: организация принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МБУ ДО СШ «Аверс», в том числе путем проведения профессионального обучения.

Работники МБУ ДО СШ «Аверс» стремятся к повышению своего профессионального уровня;

4) независимость: работники учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов МБУ ДО СШ «Аверс», деловых партнеров МБУ ДО СШ «Аверс»;

5) добросовестность: работники учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам МБУ «ЦФП «Надежда», деловым партнерам МБУ ДО СШ «Аверс».

МБУ ДО СШ «Аверс» обеспечивает все необходимые условия, позволяющие ее клиенту, а также организации, контролирующей его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

6) информационная открытость: МБУ ДО СШ «Аверс» осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7) объективность и справедливое отношение: МБУ ДО СШ «Аверс» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам МБУ ДО СШ «Аверс» и деловым партнерам МБУ ДО СШ «Аверс».

IV. Основные правила служебного поведения работников организации

11. Работники МБУ ДО СШ «Аверс» обязаны:

1) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;

2) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;

3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий данной учреждению;

4) соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

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

6) постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

7) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении друг с другом, с клиентами и деловыми партнерами;

8) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

9) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

10) соблюдать права клиентов учреждения, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

11) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБУ ДО СШ «Аверс», а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;

12) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

13) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров МБУ ДО СШ «Аверс»;

14) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ ДО СШ «Аверс», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

15) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;

16) работники МБУ ДО СШ «Аверс» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

17) внешний вид работника МБУ ДО СШ «Аверс» при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам МБУ ДО СШ «Аверс», деловым партнерам МБУ ДО СШ «Аверс», соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

12. В служебном поведении работника недопустимы:

1) любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

2) грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

13. Работник МБУ ДО СШ «Аверс», наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- 1) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 2) принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции;
- 3) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

V. Требования к антикоррупционному поведению работников

14. Работник МБУ ДО СШ «Аверс» при исполнении им должностных обязанностей не вправе допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

15. В установленных законодательством Российской Федерации случаях работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

16. Работнику МБУ ДО СШ «Аверс» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения). В указанных случаях подарки, полученные работником МБУ ДО СШ «Аверс» в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются собственностью МБУ ДО СШ «Аверс» и передаются работником по акту в МБУ ДО СШ «Аверс» в порядке, предусмотренном Типовыми правилами обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУ ДО СШ «Аверс».

VI. Обращение со служебной информацией

17. Работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением им должностных обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Работник МБУ ДО СШ «Аверс» вправе обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
_____ Г. Подзолков
« 15 » 04 2024 г.



Приложение № 3
к приказу № АВ-03-140/4
от « 15 » 04 2024 г.

Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Аверс»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Аверс» (далее – МБУ ДО СШ «Аверс»/учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

2. Ознакомление гражданина, поступающего на работу в организацию, с настоящим Положением производится в соответствии со статьей 68 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУ ДО СШ «Аверс» вне зависимости от уровня занимаемой должности.

II. Основные принципы предотвращения и урегулирования конфликта интересов

4. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУ ДО СШ «Аверс» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МБУ ДО СШ «Аверс» и работника МБУ ДО СШ «Аверс» при урегулировании конфликта интересов;

защита работника МБУ ДО СШ «Аверс» от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником МБУ ДО СШ «Аверс» и урегулирован (предотвращен) МБУ ДО СШ «Аверс».

5. Формы урегулирования конфликта интересов работников МБУ ДО СШ «Аверс» должны применяться в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

III. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУ ДО СШ «Аверс» и его урегулирования

6. Ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является структурное подразделение или должностное лицо МБУ ДО СШ «Аверс», ответственное за противодействие коррупции.

7. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом МБУ ДО СШ «Аверс» и доводится до сведения всех ее работников.

8. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме.

9. Информация о возможности возникновения или возникновении конфликта интересов представляется в виде декларации о конфликте интересов (приложение) в следующих случаях:

при приеме на работу;

при назначении на новую должность;

при возникновении конфликта интересов.

10. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

IV. Возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

11. Декларация о конфликте интересов изучается должностным лицом МБУ ДО СШ «Аверс», ответственным за противодействие коррупции, и направляется руководителю МБУ ДО СШ «Аверс».

12. Руководитель МБУ ДО СШ «Аверс» рассматривает декларацию о конфликте интересов, оценивает серьезность возникающих для учреждения рисков и, в случае необходимости, определяет форму урегулирования конфликта интересов.

13. Рассмотрение декларации о конфликте интересов осуществляется руководителем МБУ ДО СШ «Аверс» и должностным лицом МБУ ДО СШ «Аверс», ответственным за противодействие коррупции, конфиденциально.

14. Формы урегулирования конфликта интересов:

ограничение доступа работника МБУ ДО СШ «Аверс» к конкретной информации, которая может затрагивать его личные интересы;

добровольный отказ работника МБУ ДО СШ «Аверс» 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 МБУ ДО СШ «Аверс»;

перевод работника МБУ ДО СШ «Аверс» на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

отказ работника МБУ ДО СШ «Аверс» от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника МБУ ДО СШ «Аверс» в соответствии со статьей 80 Трудового кодекса Российской Федерации;

увольнение работника МБУ ДО СШ «Аверс» в соответствии с пунктом 7.1 части первой статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации;

иные формы разрешения конфликта интересов.

15. По письменной договоренности МБУ ДО СШ «Аверс» и работника МБУ ДО СШ «Аверс», раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут применяться иные формы урегулирования.

16. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается степень личного интереса работника МБУ ДО СШ «Аверс», вероятность того, что его личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУ ДО СШ «Аверс».

V. Обязанности работника МБУ ДО СШ «Аверс» в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

17. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан:

руководствоваться интересами МБУ ДО СШ «Аверс» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Е.Г. Подзолков
« ____ » _____ 2024 г.

Приложение № 3
к приказу № _____
от « ____ » _____ 2024 г.

Приложение
к Положению о конфликте интересов
работников МБУ ДО СШ «Аверс»

(ФИО и должность
непосредственного начальника)

ФИО работника, заполнившего

декларацию, должность)

**Декларация
о конфликте интересов**

Перед заполнением настоящей декларации¹ я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников МБУ ДО СШ «Аверс», Положением о конфликте интересов.

I. Внешние интересы или активы

1. Владете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес:

1.1. В активах МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО СШ «Аверс» (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? _____

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ДО СШ «Аверс» или ведет с ней переговоры? _____

1.4. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

¹ Ответьте «ДА» или «НЕТ» на каждый вопрос. Ответ «ДА» не обязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «ДА» в месте, отведенном в конце восьмого раздела. Все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных братьев и сестер).

1.5. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

В случае положительного ответа на вопрос необходимо указать, информировали ли Вы ранее об этом должностное лицо организации, ответственное за противодействие коррупции?

2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

2.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

2.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с МБУ ДО СШ «Аверс» или ведет с ней переговоры? _____

2.3. В компании-конкуренте МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

2.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами МБУ ДО СШ «Аверс» в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретение или отчуждение каких-либо активов (имущества) или возможности развития бизнеса или бизнес-проектами? _____

II. Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица МБУ ДО СШ «Аверс» (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? _____

5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между МБУ ДО СШ «Аверс» и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи МБУ ДО СШ «Аверс», которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между МБУ ДО СШ «Аверс» и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

III. Взаимоотношения с государственными/муниципальными служащими

7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному/муниципальному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

IV. Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об МБУ ДО СШ «Аверс»:

8.1. Которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна? _____

8.2. С целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг МБУ ДО СШ «Аверс» на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц? _____

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащую МБУ ДО СШ «Аверс» и ставшую Вам известной по работе или разработанную Вами для МБУ ДО СШ «Аверс» во время выполнения своих обязанностей? _____

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? _____

V. Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства МБУ ДО СШ «Аверс», время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации МБУ ДО СШ «Аверс» или вызвать конфликт с интересами МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям МБУ ДО СШ «Аверс» к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью МБУ ДО СШ «Аверс»? _____

VI. Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в МБУ ДО СШ «Аверс», в том числе под Вашим прямым руководством? _____

14. Работает ли в МБУ ДО СШ «Аверс» какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? _____

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в МБУ ДО СШ «Аверс» или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? _____

VII. Подарки и деловое гостеприимство

16. Нарушали ли Вы правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства? _____

VIII. Другие вопросы

17. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? _____

В случае положительного ответа на любой из вопросов разделов I - VIII необходимо изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

IX. Декларация о доходах

18. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?

19. Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи не по месту основной работы за отчетный период? _____

Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и соответствуют действительности.

Подпись: _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Е.И. Подзолков

« 15 »

2024 г.



Приложение № 4
к приказу № АВ-03-140/4
от « 15 » 09 2024 г.

Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс»

I. Общие положения

1. Настоящие Типовые правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее – МБУ ДО СШ «Аверс»/учреждение).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов, настоящих Типовых правил, локальных нормативных актов МБУ ДО СШ «Аверс»;

быть вручены и оказаны только от имени МБУ ДО СШ «Аверс».

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных должностных обязанностей;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

создавать репутационный риск для МБУ ДО СШ «Аверс» или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом МБУ ДО СШ «Аверс».

III. Получение работниками МБУ ДО СШ «Аверс» деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники МБУ ДО СШ «Аверс» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных нормативных правовых актов, настоящим Типовым правилам, локальным нормативным актам МБУ ДО СШ «Аверс».

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом МБУ ДО СШ «Аверс».

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан в письменной форме уведомить директора учреждения, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом МБУ ДО СШ «Аверс».

8. Работникам МБУ ДО СШ «Аверс» запрещается:

принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник МБУ ДО СШ «Аверс», получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с муниципальным правовым актом об утверждении положения о сообщении работниками организаций о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Е.Г. Подзолков
« 15 » 04 2024 г.



Приложение № 5
к приказу № АП-03-140/4
от « 15 » 04 2024 г.

Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе «Аверс»

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее - МБУ ДО СШ «Аверс»/учреждение), о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:
работники МБУ ДО СШ «Аверс» – физические лица, состоящие с МБУ ДО СШ «Аверс» в трудовых отношениях на основании трудового договора;
уведомление – сообщение работника МБУ ДО СШ «Аверс» об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

4. В случае поступления к работнику МБУ ДО СШ «Аверс» обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник МБУ ДО СШ «Аверс» обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник МБУ ДО СШ «Аверс» направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

5. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
замещаемая должность;
обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

6. Работодатель рассматривает уведомление и передает его в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в МБУ ДО СШ «Аверс», для регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал) (приложение к настоящему распоряжению) в день получения уведомления.

Анонимные уведомления передаются в структурное подразделение или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в организации, для сведения.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

8. С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника МБУ ДО СШ «Аверс» к совершению коррупционных правонарушений (далее – комиссия).

9. Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым приказом учреждения.

10. В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику МБУ ДО СШ «Аверс» с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника МБУ ДО СШ «Аверс», к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

11. Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

12. В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника МБУ ДО СШ «Аверс» к совершению коррупционных правонарушений.

13. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника МБУ ДО СШ «Аверс» к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника МБУ ДО СШ «Аверс» к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного (наблюдательного, попечительского) совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

Форма
журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения
в целях склонения работников МБУ ДО СШ «Аверс»
к совершению коррупционных правонарушений

№ п/п	Дата регистрации	Сведения об уведомителе	Дата и место обращения. Краткое изложение обстоятельств дела	Решение о проведении проверки (дата, номер)	Решение, принятое по результатам проверки	Дата и исходящий номер направления материалов в органы прокуратуры	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
Е.Г. Подзолков

« 15 »



Приложение № 6
к приказу № АВ-03-140/4
от « 15 » 04 2024 г.

Положение о порядке сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее положение устанавливает основные требования к порядку сообщения работниками муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы «Аверс» (далее – МБУ ДО СШ «Аверс»/ учреждение) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Работники МБУ ДО СШ «Аверс» обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3. Работники МБУ ДО СШ «Аверс» направляют уведомление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Уведомление по форме, согласно приложению 1 к настоящему положению, направляется не позднее 5 (пяти) рабочих дней, когда работнику МБУ ДО СШ «Аверс» стало известно о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, работник МБУ ДО СШ «Аверс» представляет их вместе с уведомлением.

4. Прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений в журнале регистрации уведомлений работников МБУ ДО СШ «Аверс» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - журнал регистрации), в соответствии с приложением 2 к настоящему положению, ведет ответственное лицо, назначенное внутренним приказом по учреждению.

Ответственное лицо обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работников МБУ ДО СШ «Аверс» и несет персональную

ответственность за разглашение полученных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Листы журнала регистрации должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатями МБУ ДО СШ «Аверс».

5. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается работнику МБУ ДО СШ «Аверс» на руки под подпись в журнале регистрации либо направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

6. Ответственным лицом за регистрацию уведомления, может проводиться предварительное рассмотрение уведомления.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления ответственное лицо имеет право получать от работника МБУ ДО СШ «Аверс», направившего уведомление, пояснения по изложенным в нем обстоятельствам.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления осуществляется подготовка мотивированного заключения.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работников МБУ ДО СШ «Аверс»(далее - комиссия) в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

8. По результатам рассмотрения уведомления в мотивированном заключении должно содержаться одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБУ ДО СШ «Аверс», направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей работником МБУ ДО СШ «Аверс», направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что работник МБУ ДО СШ «Аверс», направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

9. В случае принятия решений, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 8 настоящего положения, информация (мотивированное заключение, иные материалы) направляется для рассмотрения на комиссию.

10. Комиссия рассматривает уведомление, мотивированное заключение, иные материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о комиссии.

11. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу работника МБУ ДО СШ «Аверс».

Приложение 1
к положению о порядке
сообщения работниками МБУ ДО СШ «Аверс»
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

Представителю нанимателя (работодателю)

(должность, Ф.И.О.)

(Ф.И.О. работника МБУ ДО СШ «Аверс»)

Уведомление

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов работника МБУ ДО СШ «Аверс» (нужное подчеркнуть).

" " 20 г.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 2
к положению о порядке
сообщения работниками МБУ ДО СШ «Аверс»
о возникновении личной
заинтересованности при
исполнении должностных
обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту
интересов

**Журнал
регистрации уведомлений работников МБУ ДО СШ «Аверс» о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов**

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата и время регистрации уведомления	Ф.И.О., должность лица, представившего уведомление	Ф.И.О. и подпись лица, регистрирующего уведомление	Подпись лица подавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ «Аверс»
В.И. Подзолков

« 15 »



Приложение № 7
к приказу № 10-03-14014
от « 15 » 04 2024 г.

**Состав комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта
интересов работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования спортивной школы «Аверс»**

Основной состав комиссии	Резервный состав комиссии
Подзолков Евгений Геннадьевич, директор МБУ ДО СШ «Аверс», председатель комиссии	
Герасименко Ольга Валерьевна, заместитель директора по спортивной подготовке, заместитель председателя комиссии	Лутфуллина Олеся Викторовна, старший инструктор-методист
Пенская Елена Леонидовна, менеджер по персоналу, секретарь комиссии	Юркова Елена Владимировна, документовед 1 категории, секретарь комиссии
члены комиссии:	
Ужва Наталья Николаевна, заместитель директора по общим вопросам	Иванова Татьяна Викторовна, специалист по закупкам
Еланцев Андрей Александрович, заместитель директора по эксплуатации спортивных сооружений	Климчук Инна Николаевна, специалист по охране труда 1 категории
Фокша Михаил Викторович, заведующий спортивным сооружением	Дмитрачков Алексей Валерьевич, администратор тренировочного процесса
Радченко Лина Юрьевна, инструктор-методист, председатель профсоюзного комитета	Гибадуллина Татьяна Николаевна, инструктор-методист