

УТВЕРЖДЕНЫ
Приказ муниципального
учреждение дополнительного
образования спортивная школа
«Шуколово»
от 22 августа 2023г. №95
Директор
М.В. Пасечнюк



АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ШУКОЛОВО»

1. Общие положения

1. Антикоруptionные стандарты муниципального учреждения дополнительного образования спортивная школа «Шуколово» (далее учреждение) Дмитровского городского округа Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Дмитровского городского округа Московской области (далее - Антикоруptionные стандарты), утверждаются локальным нормативным актом учреждения и представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупциии, в целях обеспечения добросовестной работы учреждении.

2. Задачами внедрения Антикоруptionных стандартов являются:

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

П. Должностные лица учреждении, ответственные за внедрение Антикоруptionных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоруptionных стандартов, в учреждении осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

Ш. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

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

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с Планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее — перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, специалист по закупкам, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с первым заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, координирующим деятельность соответствующей учреждению, либо руководителями отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении учреждения), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения первому заместителю Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместителю Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, координирующим деятельность соответствующей учреждению, либо руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации работника учреждения утверждается руководителем учреждения на основании Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в учреждении, утвержденного муниципальным правовым актом Администрации Дмитровского городского округа Московской области, руководителя учреждения Администрацией Дмитровского городского округа Московской области в соответствии с Порядком рассмотрения декларации конфликта интересов руководителей учреждения.

В случае поступления от руководителя учреждения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, первый заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области заместитель Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, координирующий деятельность

соответствующей учреждению, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

6.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

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

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

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

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует первого заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, координирующего деятельность соответствующей учреждению, руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенного правами юридического лица и осуществляющего функции и полномочия учредителя в отношении учреждения.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.2. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении,

включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении согласно приложению 2 к Антикоруptionным стандартам.

V. Антикоруptionные стандарты поведения работников учреждения

7. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоруptionные стандарты.

8. Работники учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Примерным Антикоруptionным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам муниципального
учреждения спортивная школа олимпийского резерва по
горнолыжному спорту «Шуколово» Дмитровского
городского округа Московской области

ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликта интересов

Я,

_____ (Ф.И.О.) ознакомлен с
Антикоррупционными стандартами

наименование муниципального учреждения (унитарного предприятия) Дмитровского городского округа Московской области (далее — организация) требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

_____ (наименование и организационно-правовая форма
учреждения) мне понятны.

_____ (подпись лица, представившего (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)
декларацию)

Кому (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет:

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

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

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения?

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись лица, представившего декларацию) (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию) Декларацию принял, Должность:

(ПОДПИСЬ)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего её работника (руководителя учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (руководителя учреждения) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя учреждения) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

7

Должность: _____

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ Г.

1. Далее - декларация.
2. Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Руководитель учреждения представляет декларацию конфликта интересов Главе Дмитровского городского округа Московской области, работник — руководителю учреждения.
4. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
5. Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.
6. Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации руководителем учреждения - работником отдела муниципальной службы и кадровой политики Администрации Дмитровского городского округа Московской области, кадровых служб отраслевых (функциональных) органов Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении организаций, должностным лицом, ответственным за ведение кадровой работы в отраслевых (функциональных) органах Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

области, наделенных правами юридического лица и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении организаций, в случае отсутствия кадровой службы.

7. Заполняется руководителем учреждения, а в случае предоставления декларации руководителем учреждения

— первым заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, заместителем Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, координирующим деятельность соответствующей учреждению.