



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»  
Г. ВЯЗЬМЫ СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

**ПРИНЯТО**

На общем собрании трудового  
коллектива  
Протокол от 11.03.2024г. № 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МБУ ДО «СШ»  
г.Вязьмы Смоленской обл.  
А.В.Чубаров

Приказ № 46/01-13 от 11.03.2024г

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области**

**I. Общие положения**

- 1.1. Положение Антикрупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области (далее – Антикрупционная политика) разработано в целях организации работы по предупреждению коррупциии и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупциии в деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области (далее – СШ).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупциии».
- 1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников СШ.

**II. Цели и задачи Антикрупционной политики**

- 2.1. Целью Антикрупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупциии в СШ.
- 2.2. Основными целями антикрупционной политики организации являются:
  - 2.2.1. Формирование нетерпимого отношения к коррупциии и ее проявлениям у работников организации.
  - 2.2.2. Создание в организации эффективного механизма, препятствующего коррупционным действиям, а также способствующего минимизации вовлечения работников организации в коррупционную деятельность.
  - 2.2.3. Предупреждение коррупциии в организации.
  - 2.2.4. Обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные правонарушения.
  - 2.2.5. Принятие мер по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- 2.3. Основными задачами антикрупционной политики организации являются:
  - 2.3.1. Формирование у работников организации понимания позиции непринятия

- организацией коррупции в любых формах и проявлениях.
- 2.3.2. Установление обязанности работников организации знать и соблюдать нормы антикоррупционного законодательства, а также требования принятой в организации антикоррупционной политики.
  - 2.3.3. Обеспечение ответственности работников организации за коррупционные проявления.
  - 2.3.4. Минимизация риска вовлечения работников организации в коррупционную деятельность.
  - 2.3.5. Мониторинг коррупциогенных факторов, а также эффективности принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур.
  - 2.3.6. Создание в организации структурного подразделения (назначение лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, а также реализацию принятой в организации антикоррупционной политики.
- 2.4. Основные меры по профилактике и предупреждению коррупции:
- 2.4.1. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.
  - 2.4.2. Определение структурного подразделения (лица), ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
  - 2.4.3. Разработка и принятие антикоррупционных стандартов и процедур, обеспечивающих повышение открытости и прозрачности деятельности организации.
  - 2.4.4. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
  - 2.4.5. Недопущение использования поддельных документов, составления неофициальной отчетности.
- 2.5. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.

### III. Термины и определения

- 3.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:
- **Антикоррупционная политика** – утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;
  - **аффилированные лица** - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;
  - **взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.
  - **Закон о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
  - **законодательство о противодействии коррупции** – Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другие федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, нормативные правовые акты Правительства Российской Федерации, нормативные

правовые акты иных федеральных органов государственной власти, нормативные правовые акты органов государственной власти Ярославской области и муниципальные правовые акты;

- **комиссия** - комиссия по противодействию коррупции;
- **коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;
- **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых (должностных) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем) которой он является;
- **контрагент** – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;
- **коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица;
- **личная заинтересованность** работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении трудовых (должностных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц;
- **организация** – Отдел образования и воспитания Администрации Борисоглебского муниципального района;
- **официальный сайт** – сайт организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», содержащий информацию о деятельности организации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат организации;
- **план противодействия коррупции** – ежегодно утверждаемый руководителем организации документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;
- **предупреждение коррупции** – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами организации, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

- **противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:
  - а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
  - б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
  - в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
- **работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с организацией;
- **руководитель организации** – физическое лицо, которое в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ярославской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, учредительными документами организации и локальными нормативными актами осуществляет руководство организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа.

#### **IV. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в СШ**

4.1. Антикоррупционная политика СШ основывается на следующих основных принципах:

- Принцип соответствия Антикоррупционной политики СШ действующему законодательству РФ и общепринятым нормам права.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к СШ.

- Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях. Формирование у работников организации нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитие навыков антикоррупционного поведения.

- Принцип открытости информации о деятельности организации. Информирование общественности, средств массовой информации и институтов гражданского общества о своей деятельности, а также об антикоррупционных стандартах, принятых в СШ.

В рамках реализации данного принципа организация на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» создает подраздел по вопросам противодействия коррупции. Подраздел наполняется информацией о нормативных правовых актах, а также внутренних документах СШ в сфере противодействия коррупции в действующей редакции. Конфиденциальная информация, а также информация, отнесенная к государственной или иной охраняемой законом тайне, не размещается.

- Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию антикоррупционной

политики, принятой в организации.

- Принцип личного примера руководства организации.

Ключевая роль руководства СШ в формировании нетерпимого отношения к коррупции, создании и поддержании устойчивого функционирования системы профилактики и предупреждения коррупции в деятельности организации, минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

- Принцип вовлеченности работников организации в антикоррупционную деятельность.

В организации происходит регулярное информирование работников о положениях антикоррупционного законодательства, а также их привлечение к участию в разработке и реализации принятых антикоррупционных стандартов и процедур.

- Принцип эффективности антикоррупционных стандартов и процедур.

Создание в организации и постоянное совершенствование эффективной системы противодействия коррупции. В организации применяются наиболее простые в реализации антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают результат при низкой стоимости их проведения.

- Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В СШ разрабатывается и реализуется комплекс мероприятий, позволяющих минимизировать вероятность вовлечения организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, с учетом имеющихся в деятельности данной организации коррупционных рисков.

- Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Проведение в организации регулярного мониторинга эффективности принятых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

## **V. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

5.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются все работники СШ вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## **VI. Должностные лица организации, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики, и формируемые коллегиальные органы организации**

6.1. Директор СШ является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в СШ.

6.2. Директор СШ, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры СШ назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

6.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в СШ;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в СШ;

- разработка и представление на утверждение директору СШ проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
  - проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
  - организация проведения оценки коррупционных рисков;
  - прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
  - организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
  - оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
  - оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
  - организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
  - организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
  - индивидуальное консультирование работников;
  - участие в организации антикоррупционной пропаганды;
  - проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в СШ и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора СШ;
  - иные обязанности, обусловленные спецификой деятельности СШ, если таковые имеются.
- 6.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции; в организации образуется коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.
- 6.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определены Положением о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области.

## **VII. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции**

- 7.1. Директор СШ и работники вне зависимости от должности и стажа работы в СШ в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:
- руководствоваться настоящими Положениями и неукоснительно соблюдать их принципы и требования;
  - воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени СШ;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени СШ;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора СШ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора СШ о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному директору СШ или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

### **XIII. Мероприятия по предупреждению коррупции**

- 8.1. Работа по предупреждению коррупции в СШ ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции.
- 8.2. Перечень конкретных мероприятий, которые СШ планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, установление порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая

	создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение внутреннего контроля за соблюдением принятых требованиям антикоррупционных стандартов и процедур	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки эффективности принятых в организации антикоррупционных стандартов и процедур
	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

## **IX. Внедрение стандартов поведения работников СШ**

- 9.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в СШ устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этического, добросовестного поведения работников и СШ в целом.
- 9.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области.



## **Х. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

- 10.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в СШ положены следующие принципы:
- обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
  - индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для СШ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
  - конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
  - соблюдение баланса интересов СШ 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) СШ.
- 10.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.
- 10.3. Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для СШ рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.
- 10.4. Обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в СШ установлены Положением о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области.
- 10.5. Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется директором СШ с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции ежегодно.
- 10.6. СШ берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

## **ХІ. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

- 11.1. СШ намерена поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности СШ.
- 11.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность директора СШ и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь СШ; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике организации; определения единых для всех работников организации требований к дарению и принятию деловых подарков, к

СШ и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в СШ действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (Приложение № 1 к Положению).

## **ХII. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами**

12.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

- Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.
- Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения СШ в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).
- Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в СШ.
- Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка) (Приложение № 2 к Положению).
- Размещение на официальном сайте СШ информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в СШ.

## **ХIII. Оценка коррупционных рисков СШ**

13.1. Целью оценки коррупционных рисков СШ являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности СШ;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности СШ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды СШ.

13.2. Оценка коррупционных рисков СШ осуществляется ежегодно в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности СШ.

#### **XIV. Антикоррупционное просвещение работников**

- 14.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в СШ на плановой основе посредством антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.
- 14.2. Антикоррупционная пропаганда осуществляется через средства массовой информации, наружную рекламу и иными средствами в целях формирования у работников нетерпимости к коррупционному поведению, воспитания у них чувства гражданской ответственности.
- 14.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в СШ. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

#### **XV. Внутренний контроль и аудит**

- 15.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности СШ.
- 15.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности СШ и обеспечение соответствия деятельности СШ требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов СШ.
- 15.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита организации:
  - проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
  - контроль документирования операций хозяйственной деятельности СШ;
  - проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.
- 15.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности СШ и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.
- 15.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:
  - 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 организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными деньгами.

## **XVI. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

- 16.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности СШ декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.
- 16.2. СШ принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.
- 16.3. СШ принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.
- 16.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:
  - оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении ДЮСШ по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
  - оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- 16.5. Директор СШ и работники 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 и преступлениях.
- 16.6. Директор СШ и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

## **XVII. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики**

- 17.1. СШ и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.
- 17.2. Директор СШ и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.
- 17.3. Работники СШ, независимо от занимаемой должности, несут дисциплинарную ответственность за несоблюдение положений Антикоррупционной политики, локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы противодействия

- коррупции в СШ.
- 17.4. За совершение коррупционных правонарушений к работнику применяются меры дисциплинарной, уголовной, административной, гражданско-правовой ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **XVIII. Ожидаемые результаты**

- 18.1. Реализация настоящей Антикоррупционной политики направлена на формирование у работников СШ нетерпимого отношения к коррупции и ее проявлениям, развитию навыков антикоррупционного поведения.
- 18.2. В результате реализации настоящей Антикоррупционной политики в СШ должны быть сформированы эффективные механизмы, препятствующие коррупционным действиям, а также способствующие минимизации вовлечения работников в коррупционную деятельность, усовершенствованы системы противодействия коррупции в организации.
- 18.3. В результате реализации мероприятий настоящей Антикоррупционной политики в СШ сформируется система предупреждения коррупционных действий и наказаний за них с применением мер ответственности, установленных законодательством Российской Федерации, способствующая минимизации рисков имущественного и репутационного ущерба, наносимого СШ.

### **XIX. Порядок пересмотра и внесения изменений**

- 19.1. СШ осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.
- 19.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в СШ, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.
- 19.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры СШ.

**РЕГЛАМЕНТ  
ОБМЕНА ПОДАРКАМИ  
И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА  
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящий Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (далее – Регламент) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г.Вязьмы Смоленской области (далее – СШ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников организации и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.
- 1.2. Целями Регламента являются:
- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике СШ;
  - осуществление хозяйственной и иной деятельности СШ исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества товаров, работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
  - определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
  - минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничества, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри СШ.
- 1.3. Организация исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха организации.
- 1.4. Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации СШ и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие организации. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы СШ.
- 1.5. Работникам, представляющим интересы СШ или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 1.6. При употреблении в настоящем Регламенте терминов, описывающих гостеприимство: «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» – все положения данного Регламента обмена деловыми подарками применимы к ним равным образом.

## **2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства**

- 2.1. Обмен деловыми подарками в процессе хозяйственной и иной деятельности и организация представительских мероприятий является нормальной деловой практикой.
- 2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом обмена деловыми подарками.
- 2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его(ее) деловых суждений и решений.
- 2.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.
- 2.5. Директор СШ и работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование собственности СШ, в том числе:
  - для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел организации, в том числе как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров (контрактов) и иных сделок;
  - для получения услуг, кредитов от аффилированных лиц, за исключением кредитных учреждений или лиц, предлагающих аналогичные услуги или кредиты третьим лицам на сопоставимых условиях, в процессе осуществления своей деятельности.
- 2.6. Работникам не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от контрагентов или третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет. Получение денег в качестве подарка в любом виде строго запрещено, вне зависимости от суммы.
- 2.7. СШ не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи или получения взяток или коммерческого подкупа.
- 2.8. Подарки и услуги, предоставляемые СШ, передаются только от имени СШ в целом, а не как подарок от отдельного работника.
- 2.9. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику СШ.
- 2.10. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию СШ или ее работника.
- 2.11. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:
  - отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);
  - по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской директору СШ и продолжить работу в установленном в СШ порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.
- 2.12. При взаимодействии с лицами, замещающими должности муниципальной службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения муниципальных служащих.
- 2.13. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимается сувенирная продукция (в том числе с логотипом СШ), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

### **3. Область применения**

- 3.1. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.



## **АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ОГОВОРКА**

### **Статья 1.**

- 1.1. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не выплачивают, не предлагают выплатить и не разрешают выплату каких-либо денежных средств или ценностей, прямо или косвенно, любым лицам, для оказания влияния на действия или решения этих лиц с целью получить какие-либо неправомерные преимущества.
- 1.2. При исполнении своих обязательств по настоящему Договору, Стороны, их аффилированные лица, работники или посредники не осуществляют действия, квалифицируемые применимым для целей настоящего Договора законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также действия, нарушающие требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем.
- 1.3. В случае возникновения у Стороны подозрений, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи, соответствующая Сторона обязуется уведомить об этом другую Сторону в письменной форме. После письменного уведомления, соответствующая Сторона имеет право приостановить исполнение обязательств по настоящему Договору до получения подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет. Это подтверждение должно быть направлено в течение десяти рабочих дней с даты получения письменного уведомления.
- 1.4. В письменном уведомлении Сторона обязана сослаться на факты или предоставить материалы, достоверно подтверждающие или дающие основание предполагать, что произошло или может произойти нарушение каких-либо положений настоящей Статьи контрагентом, его аффилированными лицами, работниками или посредниками выражающееся в действиях, квалифицируемых применимым законодательством, как дача или получение взятки, коммерческий подкуп, а также в действиях, нарушающих требования применимого законодательства и международных актов о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем.

### **Статья 2.**

- 2.1. В случае нарушения одной Стороной обязательств воздерживаться от запрещенных в Статье 1 настоящего Договора действий и/или неполучения другой Стороной в установленный в Статье 1 настоящего Договора срок подтверждения, что нарушения не произошло или не произойдет, другая Сторона имеет право расторгнуть договор в одностороннем порядке полностью или в части, направив письменное уведомление о расторжении. Сторона, по чьей инициативе был расторгнут настоящий Договор в соответствии с положениями настоящей статьи, вправе требовать возмещения реального ущерба, возникшего в результате такого расторжения.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, занимаемая должность, контактный телефон)

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет (может повлиять) личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в организации при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

Лицо, направившее уведомление

\_\_\_\_\_  
(дата подпись расшифровка)

Лицо, принявшее уведомление

\_\_\_\_\_  
(дата подпись расшифровка)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, занимаемая должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о получении (дарении) подарка работником**

Извещаю о получении (дарении) « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_ г. подарка(ов) на

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование официального мероприятия)

От

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(данные физического (юридического) лица, вручившего (получившего) подарок (ки))

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование и характеристика подарка (ков), количество и его (их) стоимость (при наличии документов))

\_\_\_\_\_  
дата

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО непосредственного руководителя)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(ФИО работника, занимаемая должность, контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника организации,**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(дата, место, время, обстоятельства обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в указанных целях, сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц, все известные сведения о физическом (юридическом) лице, информация об отказе (согласии) работника принять предложения о совершении правонарушения)

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

