

**РЕСПУБЛИКА САХА (ЯКУТИЯ)
Муниципальная бюджетная организация
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар»**

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар»
А.В. Кузенко
« 09 » октября 2020 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
Об антикоррупционной политике
МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар»**

п.Сангар - 2020 г.

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В НАСТОЯЩЕМ ПОЛОЖЕНИИ.

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) *Антикоррупционная политика* – деятельность Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) *Антикоррупционная экспертиза правовых актов* - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;

3) *Коррупция* - принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар», с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;

4) *Противодействие коррупции* – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

5) *Коррупционное правонарушение* - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

6) *Коррупциогенный фактор* - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

7) *Предупреждение коррупции* - деятельность Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

8) *Антикоррупционная группа* (далее – *рабочая Группа*) в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» является общественным, постоянно действующим совещательным органом, созданным для обеспечения взаимодействия органов самоуправления, правоохранительных органов, органов государственной власти в процессе реализации антикоррупционной политики в сфере дополнительного образования

9) *Организация* – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

10) *Контрагент* – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

11) *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.

12) *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 (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

13) *Конфликт интересов* – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

14) *Личная заинтересованность работника (представителя предприятия)* – заинтересованность работника (представителя предприятия), связанная с возможностью получения работником (представителем предприятия) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Правовую основу деятельности рабочей Группы составляют Конституция Российской Федерации, нормативные правовые акты иных федеральных органов государственной власти, Устав МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар»

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ.

2.1. Противодействие коррупции в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» осуществляется на основе следующих основных принципов:

1) приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2) обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;

3) приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

4) взаимодействия с правоохранительными органами, общественными объединениями и гражданами.

2.2. Ключевые принципы антикоррупционной деятельности предприятия:

1. Принцип соответствия политики предприятия действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

2. Принцип личного примера руководства.

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

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников предприятия о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения предприятия, ее руководителей и

сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

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

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников предприятия вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий, в случае совершения ими коррупционных правонарушений, в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства предприятия за реализацию антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в предприятии антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПО ЕЕ ДЕЙСТВИЕ.

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

4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;
- антикоррупционные образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ПРЕДПРИЯТИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА РЕАЛИЗАЦИЮ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

В предприятии ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар».

Задачи, функции и полномочия директора МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар» в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

- разработку локальных нормативных актов предприятия, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса корпоративной этики и делового поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками предприятия;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных

правонарушений работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения сообщений о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия:

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству предприятия и учредителям.

6. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ПРЕДПРИЯТИЯ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ И ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ.

6.1 Обязанности работников предприятия в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников предприятия и его структурных подразделений.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

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

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

- незамедлительно информировать ответственных лиц, на которых возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, руководство предприятия о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника, ответственных лиц, на которых возложены функции по предупреждению и противодействию коррупции, руководство предприятия о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами предприятия или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.2. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

6.3. Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон в трудовой договор, заключаемый с работником при приёме его на работу в предприятие, могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные данным локальным нормативным актом - «Антикоррупционная политика».

6.4. Общие и специальные обязанности рекомендуется включить в трудовой договор с работником предприятия. При условии закрепления обязанностей работника, в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ, за совершения неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

7. ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО РЕАЛИЗАЦИИ СТРАТЕГИИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

7.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар».

7.2. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

8. АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ЭКСПЕРТИЗА ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ИХ ПРОЕКТОВ.

8.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

8.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

8.3 Граждане (работники МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар», индивидуальные предприниматели, иные лица, находящиеся в трудовых, договорных отношениях с МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар») вправе обратиться к председателю антикоррупционной рабочей группы (далее – рабочая группа) по противодействию коррупции в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

9. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА.

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры, в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется рабочей группы по противодействию коррупции в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар»

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

10. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ.

10.1. Проведение совещания с работниками МБО ДО «ДСШ п.Сангар» по вопросам антикоррупционной политики в сфере дополнительного образования

10.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди коллектива предприятия МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар» и его филиалов по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств, так называемых «откатов» от сторонних предприятий, индивидуальных предпринимателей и частных лиц, связанные с МБО ДО «ДЮСШ п.Сангар» договорными отношениями: за выполнение работ, предоставления услуг и т.д..

10.3. Проведение проверок целевого использования средств, выделенных с федерального и республиканского бюджета на отрасль жилищно-коммунальное хозяйство

10.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

10.5. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

10.6. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар». Подведение итогов анонимного анкетирования работников предприятия и филиалов на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании Рабочей группы по реализации стратегии антикоррупционной политики.

10.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

11. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

11.1. Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предотвращения коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

11.2. Основные функции рабочей Группы являются:

- разработке основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией;

12. ПОРЯДОК РАБОТЫ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

12.1. Работа комиссии осуществляется на плановой основе;

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

12.3. План составляется на год и утверждается на заседании рабочей Группы;

12.4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

12.5. Заседания рабочей Группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

12.6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

12.7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группы иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимает участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

12.8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании

членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

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

12.10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе работы рабочей Группы.

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

12.12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в форме постановлений (распоряжений) директора Муниципальной бюджетной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа п.Сангар». Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

12.13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация с факте коррупции в МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар» и его структурных подразделений, полученная директором МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар» от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

12.14. Информация, указанная в пункте 4.13. настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество работника предприятия; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

12.15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки работника предприятия и их структурных подразделений, в котором зафиксирован факт коррупции.

13. СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ.

13.1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, ответственный секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы

13.2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает состав независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы;
- утверждает годовой план работы рабочей Группы;

13.3. Ответственный секретарь рабочей Группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
- формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
- осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;

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

13.4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

14. ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ.

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

14.2 Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности предприятия и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

14.3. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность предприятия в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено предприятием или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в предприятии, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких-либо должностных лиц предприятия необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

15. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ.

15.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников предприятия является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений. При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

15.2. С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в МБОУ ДО «ДЮСШ п.Сангар» следует принять Положение о комиссии по соблюдению требований корпоративной этики, делового поведения и урегулированию конфликтов интересов в предприятии (далее – Положение).

Положение – это внутренний документ предприятия, устанавливающий порядок выявления фактов нарушений требований кодекса корпоративной этики, делового поведения и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в предприятии, в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в предприятии;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником предприятия и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

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

- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для предприятия при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

- соблюдение баланса интересов предприятия 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) предприятием.

15.3. Обязанности работников, в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами предприятия – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

15.4. В предприятии возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

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

15.6. Предприятие берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника предприятия или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные

интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

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

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами предприятия;

- увольнение работника с предприятия по инициативе работника;

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

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

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

15.10. Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный начальник работника, работник кадровой службы, директор предприятия. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально.

15.11. В предприятии должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяет тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами предприятия по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности предприятия (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных органов и организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Возможны следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающее исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников предприятия, с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение, в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия

коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

15.12. Федеральным законом от 06 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех предприятий и организаций, осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для предприятий и организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

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

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности предприятия;

- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности предприятия и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов,

отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику предприятия.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения, в случае изменения законодательства Российской Федерации. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному положению.