

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом ГБУ ДО «СШОР № 3
им. Б.В. Пилкина»
от «26» мая 2023 года № 58

Антикоррупционные стандарты
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» (далее – Антикоррупционные стандарты ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – учреждение), подведомственного министерству спорта Белгородской области (далее – учредитель).

1.1. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» 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 антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица учреждения,
ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в учреждении, осуществляют директор учреждения, заместитель директора, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

3.1. Антикоррупционные стандарты учреждения основываются на следующих принципах:

законность;
открытость и прозрачность деятельности;
добросовестная конкуренция;
приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;
постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с утверждаемым директором учреждения планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор 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 директора учреждения, заместителя директора учреждения, главного экономиста учреждения, специалиста по закупкам, а также иные должности работников учреждения (по согласованию с учредителем), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю 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 представления и рассмотрения декларации утверждается директором учреждения в отношении работников учреждения, учредителем учреждения - в отношении директора учреждения.

Директор учреждения обеспечивает направление учредителю учреждения информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников учреждения об утвердительных ответах, данных работниками учреждения при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности учреждения.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. 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.

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

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель учреждения организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

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

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя учреждения.

4.2.6.2. Директор и работники учреждения 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.

4.2.7. В должностной инструкции работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) учреждения (приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

IV. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

5.1. Директор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. 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.

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

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений работник учреждения направляет директору учреждения уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения директора учреждения к совершению коррупционных правонарушений директор учреждения направляет указанное уведомление руководителю учредителя учреждения.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции директор и работники учреждения несут установленную действующим законодательством ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным
стандартам ГБУ ДО
«СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

Декларация конфликта интересов

Я, _____
 (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина», требованиями Антикоррупционных стандартов, Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 3 имени заслуженного тренера России Бориса Васильевича Пилкина» мне понятны.

 (подпись, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)

Кому: _____

(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: _____

(указывается должность, Ф.И.О. лица,
представившего декларацию)

«___» _____ 20__ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

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

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах государственной власти Белгородской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Белгородской 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 и 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, Ф.И.О. лица, представившего декларацию)

«___» _____ 20__ г.

Декларацию принял:

(должность, Ф.И.О., подпись лица,
принявшего декларацию)

«___» _____ 20__ г.

(заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а в случае представления декларации директором учреждения - лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в органе исполнительной власти, государственном органе Белгородской области, осуществляющем функции и полномочия учредителя учреждения)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника (директора учреждения), создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (директора учреждения) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (директора учреждения) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (директора 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)	

_____/_____/_____
(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего решение по декларации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(заполняется руководителем учреждения, а в случае предоставления декларации директором учреждения - руководителем органа исполнительной власти, государственного органа Белгородской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения)

Приложение 2
к Анतिकоррупционным
стандартам ГБУ ДО
«СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

Перечень трудовых функций,
включаемых в должностную инструкцию работника
(или должностного лица, ответственного за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений)
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

1. Обеспечение взаимодействия ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина» (далее – учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказание работникам учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализация работниками учреждения обязанности уведомлять директора учреждения, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществление в учреждении антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в учреждении коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении.
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом директора учреждения.
13. Информирование директора учреждения о случаях совершения

коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения.

14. Сообщение директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Приложение 3
к Антикоррупционным
стандартам ГБУ ДО
«СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»**

Директору
ГБУ ДО «СШОР № 3 им. Б.В. Пилкина»

(Ф.И.О.)

от _____

(должность, Ф.И.О. работника)

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

Сообщаю, что:

1) _____

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2) _____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3) _____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____/_____
(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

«___» _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от «___» _____ 20__ г.