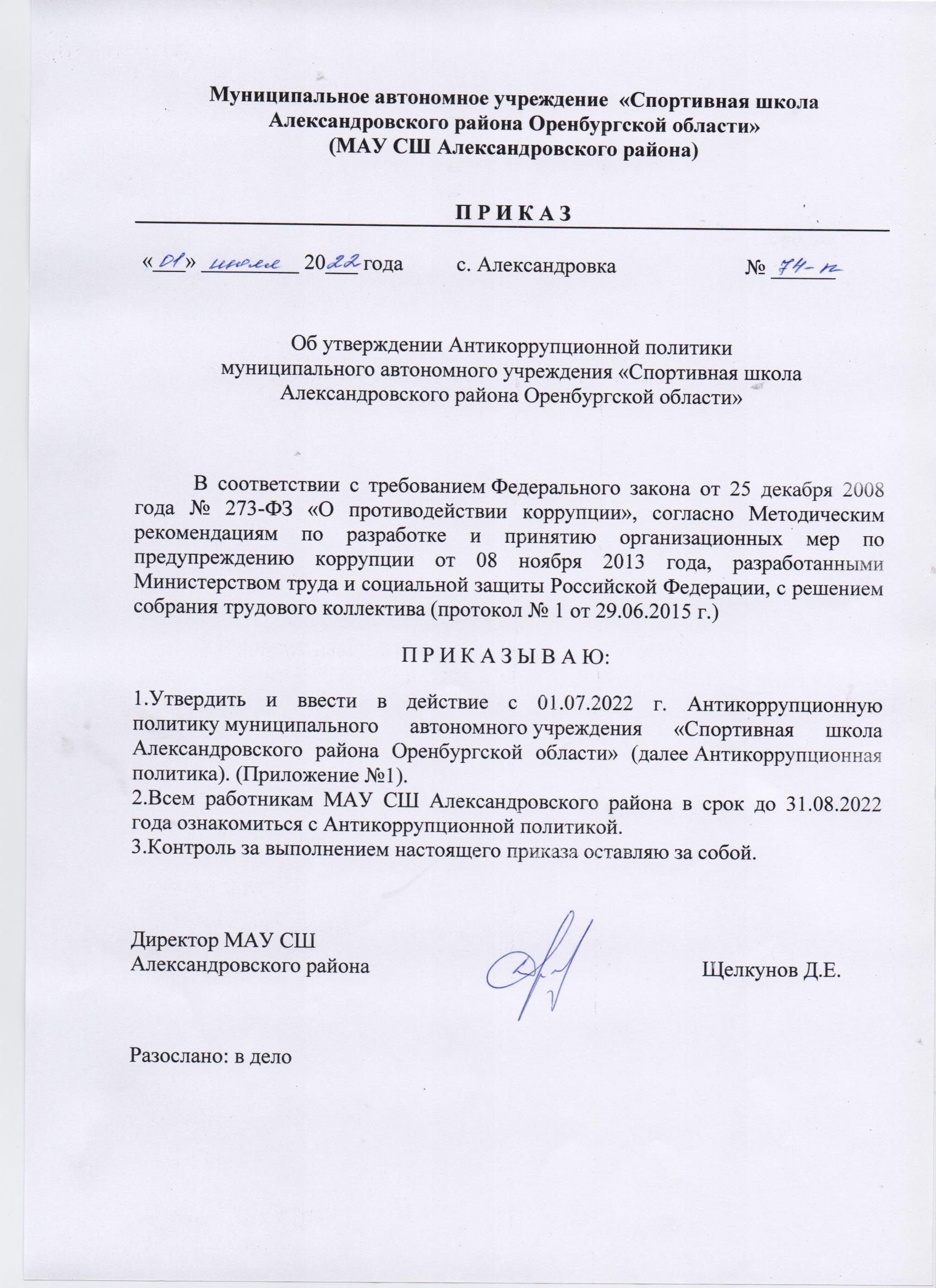
****

Приложение №1

к приказу

от 01.07.2022г. № 74-п

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА**

муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области»

Антикоррупционная политика муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области» (далее – МАУ СШ Александровского района) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

Антикоррупционная политика МАУ СШ Александровского района представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МАУ СШ Александровского района

1. **Цели и задачи.**

1.1. Основными целями антикоррупционной политики МАУ СШ Александровского района являются:

  предупреждение коррупции в образовательной организации;

  обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;

  формирование антикоррупционного сознания у работников образовательной организации.

1.2. Основные задачи антикоррупционной политики МАУ СШ Александровского района

  формирование у работников единообразного понимания позиции о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

  установление обязанности работников образовательной организации знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;

  минимизация риска вовлечения работников организации в коррупционную деятельность;

  обеспечение ответственности работников организации за коррупционные проявления;

  мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер.

**2.  Используемые понятия и определения.**

2.1. **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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

2.2. **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.

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

2.4. **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.

2.5. **Коммерческий подкуп** – незаконные 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).

2.6. **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.

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

**3. Основные принципы антикоррупционной политики.**

 Антикоррупционная политика МАУ СШ Александровского района основана на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики  действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Антикоррупционная политика соответствует  Конституции Российской Федерации,  федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению.

3.2. Принцип вовлеченности работников.

В учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

 3.3. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В организации разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

3.4. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В организации применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.5. 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 трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.6. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В организации регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

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

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

4.2. Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Воздерживаться:

  от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени образовательной организации;

  от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

4.2.2. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя организации и (или) председателя антикоррупционной комиссии:

  о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

  о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4.2.3. Сообщать руководителю организации  о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

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

Обязанности работников, должностных лиц организации, изложенные в настоящем документе, включаются в их должностную инструкцию.

С каждым работником организации подписывается соглашение о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики организации и норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации при заключении трудового договора (см. Приложение к Антикоррупционной политике МАУ СШ Александровского района).

**5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики организации.**

5.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики образовательной организации являются следующие должностные лица:

- руководитель организации и тренера, отвечающий за процесс спортивной подготовки в учреждении;

- председатель и члены комиссии по профилактике антикоррупционных или других правонарушений.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в учреждении.

5.2. Руководитель организации назначает комиссию по профилактике антикоррупционных или других правонарушений,  которая отвечает за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в организации, организует работы по профилактике и противодействию коррупции в организации в соответствии с Антикоррупционной политикой организации, организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой организации, и предоставляет их на утверждение руководителю организации.

**6. Установление перечня реализуемых организации антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и  порядок их выполнения.**

В целях предупреждения и противодействия коррупции организация планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

|  |  |
| --- | --- |
| Направление | Мероприятие |
| Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений. | Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения. |
| Разработка и внедрение положения о конфликте интересов. |
| Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью образовательного учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки. |
| Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры работников учреждения и их обязанностей в должностные инструкции. |
| Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур. |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. |
| 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. |
| Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. |
| Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций. |
| Обучение и информирование работников. | Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. |
| Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур. |
| Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы. |
| Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции. |

**7. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики организации.**

7.1. В организации требуется соблюдения работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников  о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник организации, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой образовательной и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в организации.

7.2. Работники организации,  независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

7.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в организации относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии законодательством Российской Федерации.

**8. Консультирование и обучение работников.**

В учреждении необходимо проводить обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения. Обучение должно проводится по следующей тематике:

  юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений (изучение соответствующих статей Уголовного кодекса РФ,  Кодекса об административных правонарушениях РФ, Трудового кодекса РФ,  Федерального закон**а** от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ);

  ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации;

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

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

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

  периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний   и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне.

**9.  Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику организации.**

При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политикой организации она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

Работа по актуализации Антикоррупционной политики организации осуществляется по поручению руководителя МАУ СШ Александровского районаответственными лицами за организацию профилактики и противодействия коррупции в организации и (или) назначенными руководителем должностными лицами.

 Приложение

к Антикоррупционной политике организации

Дополнительное соглашение

к трудовому договору № \_\_\_\_\_\_ от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

о соблюдении требований Антикоррупционной политики  МАУ СШ Александровского района

с.Александровка                                                                              01 сентября 2022 года

Муниципальное автономное учреждение «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области», именуемое в дальнейшем Работодатель, в лице директора Щелкунова Д.Е., действующего на основании Устава, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

именуемый в дальнейшем Работник, с другой стороны; заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник МАУ СШ Александровского района ознакомлен с Антикоррупционной политикойМАУ СШ Александровского утвержденной приказом от 01.07.2022 года № 74 (далее Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.

2.  Работник МАУ СШ Александровского при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой МАУ СШ Александровского обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взяток (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МАУ СШ Александровского в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.

3. Работник МАУ СШ Александровского» обязан уведомлять руководителя МАУ СШ Александровского или лиц ответственных за Антикоррупционную политику организации в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если ему станет известно, что от имени МАУ СШ Александровского осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.

4. Работник МАУ СШ Александровского обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой МАУ СШ Александровского и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить руководителя образовательной организации или лиц ответственных за Антикоррупционную политику МАУ СШ Александровского о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

5.Работник МАУ СШ Александровского предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Настоящее дополнительное соглашение к трудовому договору о соблюдении требований Антикоррупционной политики учреждения вступает в силу с «01» сентября 2022 года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № \_\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ года.

7. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики МАУ СШ Александровского является неотъемлемой частью Трудового договора, составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр - у Работника.

Работодатель:                                                                                Работник:

**Муниципальное автономное учреждение**  **«Спортивная школа**

**Александровского района Оренбургской области»**

**(МАУ СШ Александровского района)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с. Александровка № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении Порядкапроцедуры

информирования работниками работодателя

о случаях склонения их к совершению

коррупционных нарушений и порядка

рассмотрения таких сообщений

  В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» № 273-ФЗ от 25.12.2008 г., Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»; Антикоррупционной политики МАУ СШ Александровского района Оренбургской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить и ввести в действие с 01.07.2022 г. Порядок (далее Порядок) процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области». (Приложение №1).

 2.Всем работникам учреждения  соблюдать в своей деятельности Порядок  процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области».

3.Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на всех работников учреждения.

Директор МАУ СШ

Александровского района Д.Е. Щелкунов

Разослано: в дело

Приложение №1

к приказу №79 от 01.07.2022г.

**Порядок**

процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений в муниципальном автономном учреждении Спортивная школа Александровского района Оренбургской области.

**1. Общие положения**

1.1. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений, (далее – Порядок) разработан на основании: Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящий порядок определяет способ информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в МАУ СШ Александровского района, далее по тексту СШ

1.3. Настоящий Порядок устанавливает порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1.4. Термины и определения:

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 (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии 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 (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. Предупреждение коррупции – деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры

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

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

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.

Коммерческий подкуп – незаконные 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).

Комплаенс – обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

**2. Порядок информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений**

2.1. Информирование о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является обязанностью работника СШ.

2.2. Работники СШ обязаны незамедлительно уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

2.2. В случае нахождения Работника в командировке, в отпуске, вне рабочего места он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту работы.

2.3. Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работников СШ к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно, путем передачи его ответственному лицу за реализацию антикоррупционной политики или путем направления такого уведомления по почте.

2.4. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении (Приложение №1), должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

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

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник СШ по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

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

2.5. Все уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале (Приложение №3), который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати. Обязанность по ведению журнала в СШ возлагается на ответственного за реализацию антикоррупционной политики. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику направившему уведомление, под роспись талон - уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия. Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления (Приложение N 2). После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

2.6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

2.7. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

2.8. Организация проверки сведений, содержащихся в поступившем уведомлении, осуществляется Комиссией по противодействию коррупции, в соответствии с требованиями Положения «О Комиссии по противодействию коррупции».

**3. Порядок действий при выявлении факта коррупционных правонарушений работниками при осуществлении ими профессиональной деятельности**

3.1. При выявлении факта, когда работник при осуществлении им профессиональной деятельности требует получение материальной выгоды с обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц экстренно созывается комиссия по противодействию коррупции.

3.2. Соответствующее заявление рассматривается на заседании комиссии по противодействию коррупции.

3.3. Заседание комиссии по рассмотрению данного факта назначается сроком не позднее дня следующего за днем выявления факта.

3.4. Заявление обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, иных физических либо юридических лиц о фактах требования и или получения материальной выгоды работником СШ, регистрируется в специальном журнале (Приложение №4).

3.5. По результатам рассмотрения заявления, комиссией принимается решение о проведении служебного расследования.

3.6. Перечень сведений, подлежащих отражению в заявлении:

- фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего заявление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о факте требования или получения материальной выгоды работником СШ;

- способ и обстоятельства коррупционного правонарушения.

3.7. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается работодателем и ответственным лицом за реализацию антикоррупционной политики.

3.8. К рассмотрению анонимные уведомления не принимаются.

3.9. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности работника, указанного в п. 3.10. настоящего Положения, обоснованность такого решения рассматривается на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов СШ.

3.10. СШ принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых в СШ (работникам СШ) стало известно.

**4. Заключительные положения**

4.1. Настоящий Порядок может быть пересмотрен как по инициативе работников, так и по инициативе руководства СШ.

4.2. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения, в соответствии с соблюдением процедуры принятия локальных актов.

4.3. Настоящий Порядок вступает в силу с 01.07.2022 г.

Приложение №1

 Директору МАУ СШ Александровского района\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., работника, место жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника

Сообщаю, что: 1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

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

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия)

Приложение №2

ТАЛОН-КОРЕШОК №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Уведомление принято от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                           (Ф. И. О. работника)

Краткое содержание уведомления\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (подпись и должность лица, принявшего уведомление)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                     (подпись лица, получившего талон-уведомление) «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Приложение №3

**Журнал**

регистрации уведомлений работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений в муниципальном автономном учрежденииСпортивная школа Александровского района Оренбургской области

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации уведомления | ФИО, должность лица, подавшего уведомление, контактный телефон | Краткое содержание уведомления | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Приложение №4

**Журнал**

регистрации заявлений о фактах требований или получения материальной выгоды работниками при осуществлении профессиональной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Спортивная школа Александровского района Оренбургской области»

 Начат \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Окончен\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата регистрации заявления | ФИО, должность лица, подавшего заявление, контактный телефон | Краткое содержание заявления | Примечание |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Муниципальное автономное учреждение**  **«Спортивная школа**

**Александровского района Оренбургской области»**

**(МАУ СШ Александровского района)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с. Александровка № \_\_\_\_\_\_

**П Р И К А З**

От 00.00.2022г. № 00

«Об утверждении графика проведения личного приема граждан директором учреждения по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, предупреждению преступлений коррупционной направленности в МАУ СШ Александровского района Оренбургской области.

В целях исполнения решения комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Оренбургской области (протокол от 28.05.2021 № 33)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить график личного приема граждан директором учреждения по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, предупреждению преступлений коррупционной направленности в МАУ СШ Александровского района Оренбургской области на 2022 год согласно приложению к приказу.

2. Информацию о времени проведения приёма граждан разместить на официальном сайте учреждения

3. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор Щелкунов Д.Е..

ГРАФИК

личного приема граждан директором учреждения по вопросам профилактики коррупционных правонарушений, предупреждению преступлений коррупционной направленности в МАУ СШ Александровского района Оренбургской области на 2022 год

|  |  |
| --- | --- |
| ДАТА | ЧАСЫ ПРИЁМА |
| 14.07.2022  18.11.2022 | 14.00 – 18.00  14.00 – 18.00 |

**Муниципальное автономное учреждение**  **«Спортивная школа**

**Александровского района Оренбургской области»**

**(МАУ СШ Александровского района)**

**П Р И К А З**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с. Александровка № \_\_\_\_\_\_

Об утверждении перечня коррупционно опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

В целях исполнения пунктА00 и Плана мероприятий по противодействию коррупции в на 2022-2023 годы, утвержденного

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых МАУ СШ Ал. Района Оренбур. Облсогласно приложению 1 к приказу.

1.2. Перечень должностей МАУ СШ Александровского района Оренбургской области, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению 2 к приказу.

2. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор Щелкунов Д.Е..

Приложение 1

к приказу №78 от 01.07.2022г.

«УТВЕРЖДАЮ»

МАУ СШ Александровского района

Оренбургской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щелкунов Д.Е.

«01» июля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно опасных функций,

выполняемых МАУ СШ Александровского района Оренбургской области

1. Управление муниципальным имуществом.

2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

3. Планирование и освоение бюджетных средств.

4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг.

5. Оказание услуг гражданам и организациям на основе заявления.

6. Привлечение и использование средств физических и (или) юридических лиц.

7. Контроль за использованием бюджетных средств.

8. Контроль за организацией работы по охране труда.

9. Подготовка и согласование наградных документов при присвоении работникам ведомственных наград.

Приложение 2

к приказу № 78 от 01.07.2022г

«УТВЕРЖДАЮ»

МАУ СШ Александровского района

Оренбургской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Щелкунов Д.Е.

«01» июля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей МАУ СШ Александровского района Оренбургской области

замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор.
2. Заместитель директора.
3. Тренер.
4. Начальник хозяйственного отдела.
5. Специалист по социальной работе.
6. Специалист центра тестирования ВСК ГТО.
7. Начальник отдела кадров.
8. Водитель.