

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 99
от «01» июня 2011 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта
Чувашии

1. Общие положения

1.1. Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии (в дальнейшем – Организация) по противодействию коррупции, называемая далее – Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Организации, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Организации.

1.2. Комиссия является коллегиальным органом, подотчетным Председателю комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.4. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Коррупция – социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах.

Коррупционное правонарушение – отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются: изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Организации и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Организации (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции; прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Организации в коррупционной деятельности; организация проведения мероприятий способствующих предупреждению коррупции; сбор, анализ и подготовка информации для руководства Организации о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения; подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции; рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Организации и руководителям любых структурных подразделений Организации.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Организации.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Организации, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Организации и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии. Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии: организует работу Комиссии; определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию; созывает заседания Комиссии; формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии; определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии; ведет заседания Комиссии; подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии; осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии: принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Организации; готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией; направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии; ведет протоколы заседаний Комиссии; ведет документацию Комиссии; по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Организации, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами; готовит проект годового отчета Комиссии; осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии: участвует в работе Комиссии; лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией; вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений; выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии; выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы. В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Организации, иные лица. Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № 95
 от «01» нояб 2021 г.

ПЛАН

мероприятий по противодействию коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова»
 Минспорта Чувашии на 2021-2022 гг.

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Организационные мероприятия по противодействию коррупции			
1.	Мониторинг антикоррупционного законодательства и приведение правовых актов БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии в соответствие с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии
2.	Участие директора БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии в мероприятиях по вопросам противодействия коррупции, в работе конференций, форумов, заседаниях по вопросам противодействия коррупции.	По приглашению организаторов мероприятий	Директор БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии
3.	Проведение заседаний Комиссии по противодействию коррупции для анализа и обобщение информации о фактах коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии. Проведение профилактических мероприятий по выявлению и устранению условий, способствующих проявлению коррупции.	По мере необходимости, но не реже двух раз в год.	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
4.	Осуществление мероприятий, направленных на выявление, предупреждение и пресечение фактов коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии.	Постоянно	Председатель комиссии БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции, специалист по кадрам
5.	Доведение до работников БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии требований нормативных правовых актов по вопросам противодействия коррупции.	Постоянно	Председатель комиссии БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции, специалист по кадрам
6.	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности работников учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработка соответствующих антикоррупционных мер.	Ежеквартально	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
7.	Оказание содействия уполномоченными представителями контрольно-надзорных и	По запросам контрольно-	Структурные подразделения БУ

	правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по вопросам предупреждения противодействия коррупции.	надзорных и правоохранительных органов	«СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии
8.	Организация контроля за эффективным расходованием бюджетных средств в целях минимизации коррупционных рисков.	Постоянно	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
9.	Проведение в Международный день по борьбе с коррупцией лекций и семинаров для повышения уровня правовой грамотности работников БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии.	Ежегодно 9 декабря	Председатель комиссии БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции, специалист по персоналу, инструктор-методист
10.	Проведение комплекса разъяснительных и иных мер по недопущению ситуаций работниками БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии, которое может восприниматься окружающими как предложение взятки, либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.	Постоянно	Председатель комиссии БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции, специалист по кадрам
11.	Актуализация Кодекса этики и служебного поведения работников	Ежеквартально	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
12.	Обеспечение возможности оперативного представления гражданами и работниками информации о фактах коррупции в организации.	Постоянно	Инструктор-методист
13.	Ведение на официальном сайте БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии раздела «Противодействие коррупции» и размещение информации в актуальном состоянии	Постоянно	Инструктор-методист
14.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии, так же за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных служб».	По мере заключения контрактов	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
15.	Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.	Постоянно	Директор БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии
16.	Осуществление мониторинга коррупционных проявлений посредством анализа жалоб и обращений граждан и организаций, поступающих в адрес БУ	Постоянно	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию

	«СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии		коррупции
17.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должным мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства.	В течении года	Директор
18.	Разработка плана противодействия коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии и обеспечение контроля за выполнением плановых мероприятий	Декабрь текущего года	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции
19.	Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии	Декабрь текущего года	Комиссия БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии по противодействию коррупции

УТВЕРЖДЕНО
 приказом № 03
 от «01» июня 2021 г.

**Направления деятельности БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии,
 связанные с повышенными коррупционными рисками**

Коррупционно опасные полномочия	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями
Принятие на работу сотрудников.	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в организацию.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в Учреждение.
Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими Учреждениями.	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных Учреждениях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Учреждение работы по контролю за деятельностью структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции Учреждения.</p>
<p>Осуществление функции заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг. Осуществление закупок, заключение гражданско -правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>В ходе разработки и составления технической документации подготовки проектов договоров установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> -расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; -завышена (занижена) цена договора необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; -необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; -неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; -размещение заказа аврально в конце года (квартала); -необоснованное затягивание 	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения.</p> <p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции. Оборудование мест взаимодействия работников и представителей участников торгов средствами аудио-, видео-записи.</p>

	<p>или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> -совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; -заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. <p>При приёмке результатов выполненных работ (поставленных потенциальным участником закупки).</p> <p>Дискриминационные изменения документации. При приёме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об Учреждениях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия, необоснованный отказ в приёме заявки, несвоевременная регистрация заявки.</p>	
Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда в Учреждении. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Контроль соблюдения трудовой дисциплины.</p>
Проведение аттестации работников	<p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.</p>	<p>Комиссионное принятие решения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Прием занимающихся, спортсменов в спортивную школу	<p>Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления</p>	<p>Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в спортивную школу.</p>

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 93
от « 01 » июня 20 11 г.

КОДЕКС

ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников БУ «СШОР №% им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии (далее – Учреждение, Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.2. Кодекс представляет собой свод общих профессиональных принципов и правил поведения, которыми надлежит руководствоваться всем работникам независимо от занимаемой должности.

1.3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.4. Кодекс служит фундаментом для формирования рабочих взаимоотношений в Учреждения, основанных на общепринятых нормах морали и нравственности.

1.5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых обязанностей. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

2.1. Деятельность Учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики: законность; профессионализм; независимость; добросовестность; конфиденциальность; информирование; эффективный внутренний контроль; справедливость; ответственность; объективность; доверие, уважение и доброжелательность к коллегам по работе.

2.2. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором; соблюдать правила внутреннего трудового распорядка; соблюдать трудовую дисциплину; выполнять установленные нормы труда; соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда; бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников; незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

– исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

– соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Воронежской области, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

- обеспечивать эффективную работу Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

- при исполнении трудовых обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и Учреждением, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником трудовых обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, руководителя Учреждения, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в Учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством о противодействии коррупции;

2.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.5. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждения норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

2.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

– принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

– не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

– в пределах своих полномочий принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. В своем поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.

4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.

4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Если работник не уверен, как необходимо поступить в соответствии с настоящим Кодексом, он должен обратиться за консультацией (разъяснениями) к своему непосредственному руководителю либо в кадровое или юридическое подразделение Учреждения, либо к должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики.

УТВЕРЖДЕНО
приказом № 93
от « 01 » июня 20 11 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов
в БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии

1. Цели и задачи Положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов БУ «СШОР №5 им. В.Н. Кочкова» Минспорта Чувашии №10 (далее – Учреждение, Положение о конфликте интересов) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Закона о противодействии коррупции, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики, Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Работники должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей ее деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих трудовых обязанностей, или допускать использование таких возможностей в целях, противоречащих целям, указанным в Уставе Учреждения.

1.3. Работники должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждение.

1.4. Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

1.5. Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов являются:

– строгое соблюдение руководителем Учреждения, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом Учреждения, иными локальными нормативными актами, должностными инструкциями;

– утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочия и отчетность;

– распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя Учреждения;

– выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

– распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

– внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в Учреждении информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

– исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель Учреждения и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель Учреждения и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

– представление работниками, замещающими должности, связанные с высоким риском коррупционных проявлений декларации конфликта интересов в сроки установленные руководителем учреждения;

– запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

1.6. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель Учреждения и работники обязаны:

– исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами Учреждения;

– соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава Учреждения, локальных нормативных актов Учреждения, настоящего Положения о конфликте интересов;

– при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

– уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

– обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами Учреждения;

– исключить возможность вовлечения Учреждения, руководителя Учреждения и работников в осуществление противоправной деятельности;

– обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок;

– обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

– своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

– соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения;

– предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

– обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества Учреждения;

– обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, руководителя Учреждения и работников.

1.7. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

1.8. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю Учреждения и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

1.9. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

1.10. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольном отказе работника 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;
- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;
- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнении работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.



ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ
ФИЗКУЛЬТУРА ПА СПОРТ
МИНИСТЕРСТВИ

ПРИКАЗ

23.03.2021 166 №
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

23.03.2021 № 166
г. Чебоксары

**Об утверждении Плана
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики
по противодействию коррупции на 2021 год**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Чувашской Республики от 4 июня 2007 г. № 14 «О противодействии коррупции» в целях создания эффективных условий для недопущения коррупции и ее влияния на деятельность Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство), обеспечения защиты прав и законных интересов граждан и организаций, а также в целях достижения конкретных результатов в работе по предупреждению коррупции в Министерстве, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики по противодействию коррупции на 2021 год (далее – План).
2. Руководителям структурных подразделений Министерства обеспечить выполнение Плана.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

В.В. Петров