

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ

Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»

ПРИКАЗ

«08» августа 2024 г.

г. Минеральные Воды

№ 28

Об определении ответственных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение)

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), в соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Закрепить персональную ответственность директора Учреждения – Таранцова Сергея Фёдоровича за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

2. Назначить ответственными лицами за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении – заместителя директора по УВР Музалевского Дмитрия Николаевича, методиста Левандина Андрея Николаевича.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

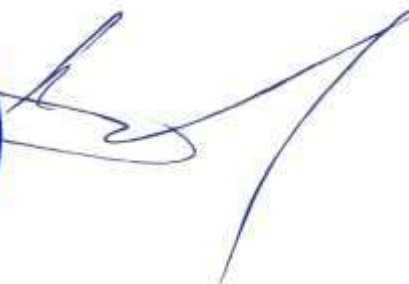
Д.Н. Музалевский



А.Н. Левандин



Директор



С.Ф. Таранцов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

ПРИКАЗ

«08» августа 2024 г.

г. Минеральные Воды

№ 29

О создании комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение)

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), в соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере физической культуры и спорта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в Учреждении в следующем составе:

- председатель комиссии: С.Ф. Таранцов – директор;
- секретарь комиссии: Д.Н. Музалевский – заместитель директора по УВР;
- члены комиссии: Е.М. Литвиненко – заместитель директора, А.Н. Левандин – методист.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ф. Таранцов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

ПРИКАЗ

«08» августа 2024 г.

г. Минеральные Воды

№ 30

«Об утверждении Положения о порядке уведомления в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение)

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), в соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (с изменениями от 08 апреля 2014 г.), изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных нарушений (далее – Положение).

2. Заместителю директора Литвиненко Елизавете Михайловне в срок до 20 сентября 2024 года:

- завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Заместителю директора по УВР Музалевскому Дмитрию Николаевичу в срок до 15 октября 2024 года ознакомить административный и педагогический состав Учреждения под роспись с Положением.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ф. Таранцов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

ПРИКАЗ

«08» августа 2024 г.

г. Минеральные Воды

№ 31

«Об утверждении Положения о конфликте интересов и Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение)

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), в соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в целях реализации работы по противодействию коррупции в Учреждении

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов работников Учреждения.
2. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения.
3. Комиссии по противодействию коррупции в своей деятельности руководствоваться Положением о конфликте интересов и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения.
4. Ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений – Музалевскому Д.Н. и Левандину А.Н. ознакомить всех сотрудников под роспись с Положением о конфликте интересов и Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, а также организовать работу по соблюдению данных документов, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения в Учреждении.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ф. Таранцов

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
СТАВРОПОЛЬСКИЙ КРАЙ**

**Муниципальное казённое учреждение
дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»**

ПРИКАЗ

«08» августа 2024 г.

г. Минеральные Воды

№ 32

«Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение) на 2024-2025 годы»

В соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), в соответствии с Указом Президента РФ от 16.08.2021 № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере физической культуры и спорта

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении на 2024-2025 годы.
2. Возложить ответственность за организацию и результативность антикоррупционных мероприятий (плана) в Учреждении на заместителя директора по УВР Д.Н. Музалевского.
3. Ответственным лицам, указанным в плане мероприятий по противодействию коррупции:
 - обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий плана.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Ф. Таранцов

УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды»



С.Ф. Таранцов

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА

по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды»

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению запретов, ограничений и правил служебного поведения.

2. Ответственно лицо осуществляет следующие функции:

2.1. Обеспечивает соблюдение работниками Учреждения запретов и требований, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения им обязанностей, установленным Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.).

2.2. Принимает меры по выявлению и устранению причин, способствующих возникновению конфликта интересов на работе.

2.3. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанностей по уведомлению директора Таранцова С.Ф., органов прокуратуры и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений.

2.4. Организует правовое просвещение работников Учреждения.

2.5. Подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных актов о противодействии коррупции.

2.6. Проводит беседы с работниками Учреждения по вопросам, входящих в его компетенцию.

2.7. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

**УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
Директора МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды»
№ 30 от «08» августа 2024 г.**



С.Ф. Таранцов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящее Положение о порядке уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – Положение) распространяется на всех работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение).

2. Работник Учреждения обязан уведомлять директора, органы прокуратуры и другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника Учреждения. Исключения составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Положением, следует понимать:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта от имени или в интересах юридического лица.

4. Невыполнение работником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник Учреждения обязан в течение 3-х рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя – директора Таранцова С.Ф.

6. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

7. Журнал регистрации ведётся и хранится в Учреждении.

8. Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей организаций и иных граждан, взаимодействующих с государственным органом или организацией.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям:

1. Уведомить руководителя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям. Уведомление оформляется согласно Приложения 1 и передается руководителю Учреждения не позднее окончания рабочего дня.

2. При нахождении сотрудника Учреждения не при исполнении должностных обязанностей либо вне пределов места работы о факте обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения он уведомляет руководителя по любым доступным средствам связи, а по прибытии на место работы оформляет уведомление в течение рабочего дня.

3. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

4. Регистрация уведомлений осуществляется специалистом отдела кадров в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений. Листы журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

5. Руководитель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении, в том числе направляет копии уведомления и соответствующих материалов в территориальные органы прокуратуры по месту работы сотрудника.

6. Действия и высказывания, которые могут быть восприняты окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки:

- слова, выражения и жесты, которые могут быть восприняты окружающими как просьба (намёк) о даче взятки, и от употребления, которых следует воздерживаться сотрудникам образовательного учреждения – «Вопрос решить трудно, но можно», «Спасибо на хлеб не намажешь», «Договоримся», «Нужны более веские аргументы», «Нужно обсудить параметры», «Ну что делать будем?» и т.д.

Необходимо понимать, что обсуждение определенных тем с представителями организаций и гражданами, особенно с теми из них, чья выгода зависит от решений и действий служащих и работников, может восприниматься как просьба о даче взятки.

К числу таких тем относятся, например:

- низкий уровень заработной платы работника и нехватка денежных средств на реализацию тех или иных нужд;
- желание приобрести то или иное имущество, получить ту или иную услугу, отправиться в туристическую поездку;
- отсутствие работы у родственников работника.

Определенные исходящие от сотрудников предложения, особенно если они адресованы представителям организаций и гражданам, чья выгода зависит от их решений и действий, могут восприниматься как просьба о даче взятки. Это возможно даже в том случае, когда такие предложения продиктованы благими намерениями и никак не связаны с личной выгодой работника.

К числу таких предложений относятся, например, предложения:

- воспользоваться услугами конкретной компании и (или) экспертов для устранения выявленных нарушений, выполнения работ в рамках государственного контракта, подготовки необходимых документов;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд;
- поддержать конкретную спортивную команду и т.д.

А совершение сотрудниками определенных действий может восприниматься, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки. К числу таких действий, например, относятся:

- получение подарков, стоимостью свыше 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекает, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

к Положению о порядке уведомления
о фактах обращения в целях склонения
работников к совершению коррупционных
правонарушений
от «08» августа 2024 г. № 30

(наименование должности работодателя)

(ФИО)

от _____

(ФИО, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных
правонарушений

1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному
правонарушению со стороны

(ФИО, должность склоняющего к правонарушению)

2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

(указывается сущность предполагаемого правонарушению)

3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

(способ склонения: подкуп, угроза, обман и т. д.)

4. Выгода, преследуемая работником Учреждения, предполагаемые последствия

5. Склонение к правонарушению произошло в ____ час. ____ мин.

« ____ » _____ 20 ____ г. в _____

(город, адрес)

6. Склонение к правонарушению производилось

(обстоятельства склонения: телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

7. К совершению коррупционных правонарушений имеют отношения следующие
лица

(указываются сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу и свидетелях)

8. Для разбирательства, по существу, представляют интерес следующие сведения:

(указываются иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства дела)

(дата заполнения уведомления)

(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(ФИО)

Уведомление зарегистрировано « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный № _____

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ

Директора МКУ ДО

«СШ г. Минеральные Воды»

№ 31 от «08» августа 2024 г.



С.Ф. Таранцов

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников

Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее – Положение) работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение) разработано на основе Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 04.08.2023 г.).

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ Учреждения устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников с другими участниками образовательных отношений, предотвращения и регулирования конфликта интересов в деятельности работника, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами обучающегося, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся.

2. Используемые в Положении 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 № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.).

2.2. 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.

2.3. 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.

2.4. Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются следующие:

- работник осуществляет дополнительные платные занятия с учащимися, которых обучает;
- работник получает подарки и услуги;
- работник собирает деньги на нужды группы;
- работник получает небезвыгодные предложения от родителей учащихся, которых он обучает;
- работник небескорыстно использует возможности родителей, обучающихся.

3. Круг лиц, попадающих под действие Положения

3.1. Действие Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать Положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включаются в текст договоров.

4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

4.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

5.1. В Учреждении возможно установление различных видов раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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

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

Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. С этой целью создается рабочая группа по противодействию коррупции.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника организации или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника из организации по инициативе работника;

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

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

5.2. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам организации.

6. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

6.1. В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов за работниками закрепляются следующие обязанности:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

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

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6.2. Для предотвращения конфликта интересов педагогическим работникам Учреждения необходимо следовать Кодексу этики и служебного поведения работника Учреждения.

7. Определение лиц, ответственных за приём сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

7.1. За приём сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов отвечают члены рабочей группы по противодействию коррупции, и, в частности, руководитель группы. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально на заседании рабочей группы по противодействию коррупции в соответствии с соответствующим локальным актом.

7.2. Работник Учреждения, в отношении которого возник спор о конфликте интересов, вправе письменно обратиться в рабочую группу по противодействию коррупции. Решение группы является обязательным для всех участников образовательных отношений, подлежит исполнению в сроки, предусмотренные принятым решением, и может быть обжаловано в установленном законодательством РФ порядке.

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ

Директора МКУ ДО

«СШ г. Минеральные Воды»

№ 31 от «08» августа 2024 г.



С.Ф. Таранцов

КОДЕКС

этики и служебного поведения работников

Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды»

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения (далее – Кодекс) работников Муниципального казённого учреждения дополнительного образования «Спортивная школа г. Минеральные Воды» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции» (с изменениями от 19.12.2023 г.), другими Федеральными законами и нормативными актами, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов и профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Работник, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

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

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников Учреждения, доверия граждан к деятельности Учреждения и обеспечение единых норм поведения для работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере деятельности Учреждения, уважительного отношения к деятельности учреждения, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников Учреждения

2.1. Основные принципы и служебного поведения работников Учреждения являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы школы;

б) исходить из того, что призвание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности, как учреждения, так и работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

г) при выполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан;

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры и иные государственные органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику школы, в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;

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

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с детьми, родителями (законными представителями), коллегами по работе, гражданами и должностными лицами;

л) проявлять терпимость и уважение к обычаям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету учреждения в целом;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность Учреждения, работников, и родителей (законных представителей) при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

р) соблюдать установленные в учреждении правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) 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.

2.3. Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

2.4. Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.5. Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.6. Руководитель Учреждения должен представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Работникам и руководителю Учреждения запрещается получать в связи с исполнением ими должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения).

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

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

2.10. Работник Учреждения, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник Учреждения, наделённый организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам Учреждения призван:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;

- не допускать случаев принуждения работников Учреждения к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников Учреждения

3.1. В служебном поведении работникам Учреждения 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 и своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работники Учреждения воздерживаются 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;

- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

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

- курения во время рабочего времени, общения с гражданами.

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

3.4. Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей, должен способствовать уважительному отношению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса

4.1. Нарушение работником Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных Федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечёт применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

4.2. Соблюдение работниками Учреждения положений настоящего Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ
Директора МКУ ДО
«СШ г. Минеральные Воды
№ 32 от «08» августа 2024 г.**



С.Ф. Таранцов

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в
Муниципальном казённом учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа г. Минеральные Воды»
на 2024-2025 год**

| № п/п | Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции | Срок исполнения | Ответственное лицо |
|-------|--|---|---|
| 1. | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |
| 2. | Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся, с целью определения степени их удовлетворённости работой Учреждения | Начало-конец учебно-тренировочного года | Заместитель директора Д.Н. Музалевский |
| 3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений, в частности, издание приказов: - о создании комиссии противодействия коррупции в Учреждении; - о назначении ответственного должностного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений; - о создании рабочей группы для разработки Положения о Кодексе | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |

| | | | |
|-----|--|--------------------------------------|---|
| | <p>этики и служебного поведения работников учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - о создании комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении; - разработка и утверждение Положения по противодействию коррупции; - создание пакета документов: «Коррупции – НЕТ!» | | |
| 4. | <p>Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению</p> | Декабрь 2024 года | Заместитель директора Д.Н. Музалевский |
| 5. | <p>Экспертиза действующих нормативно-правовых актов Учреждения, подлежащих проверке на коррумпированность</p> | Февраль 2025 года | Директор С.Ф. Таранцов |
| 6. | <p>Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении</p> | Февраль 2025 года | Директор С.Ф. Таранцов |
| 7. | <p>Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера</p> | Апрель 2025 года | Директор С.Ф. Таранцов |
| 8. | <p>Организация проведения семинара этического характера среди сотрудников Учреждения</p> | Май 2025 года | Заместитель директора Д.Н. Музалевский |
| 9. | <p>Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию коррупции на совещаниях, педагогических советах, собраниях для родителей, приглашение на совещания работников правоохранительных органов и прокуратуры</p> | В течение года по мере необходимости | Директор С.Ф. Таранцов |
| 10. | <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения</p> | По факту выявления | Директор С.Ф. Таранцов |

| | | | |
|-----|---|--|---|
| | антикоррупционного законодательства | | |
| 11. | Информационное взаимодействие директора Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |
| 12. | Контроль за целевым использованием бюджетных средств | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |
| 13. | Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов Сотрудники Учреждения |
| 14. | Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся Учреждения | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |
| 15. | Ведение постоянно действующего раздела «Нет Коррупции» на официальном сайте Учреждения | Постоянно | Методист А.Н. Левандин |
| 16. | Обеспечение наличия в Учреждении журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками Учреждения | Постоянно | Комиссия по противодействию коррупции |
| 17. | Обеспечение соблюдения сотрудниками Учреждения правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности, и их нарушение | Постоянно | Директор С.Ф. Таранцов |
| 18. | Подготовка памяток для сотрудников Учреждения об ограничениях, запретах в их деятельности | Постоянно | Методист А.Н. Левандин |
| 19. | Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией | В течение года по мере необходимости | Директор С.Ф. Таранцов |