



## **Антикоррупционная политика ОГАУ «СШОР № 4 Белгородской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика (далее – Политика) является базовым документом Областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 4 Белгородской области» (сокращенное наименование - ОГАУ ДО «СШОР № 4 Белгородской области») (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применяемого антикоррупционного законодательства Учреждения работниками Учреждения.

1.2. Политика разработана в соответствии со следующими нормативными документами:

- Гражданским кодексом Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ
- Уголовным кодексом Российской Федерации от 13.06.1996 № 63-ФЗ;
- Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Методические рекомендации по разработке и принятию Учреждениями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г.;
- Постановление Правительства Белгородской области от 4 июля 2022 г. N 410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области»;
- иными нормативными правовыми актами Белгородской области;
- локальными нормативными актами Учреждения.

### **2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики Учреждения.**

2.1. Учреждение ставит перед собой цели:

- осуществить реализацию мер, направленных на внедрение антикоррупционных стандартов в Учреждении;
- минимизировать риск вовлечения работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание Антикоррупционной политики;
- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства, которые могут применяться к Учреждению и работникам;
- установить обязанность работников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции;
- проводить вводные инструктажи по противодействию коррупции (форма журнала приведена в Приложении № 1);

- обобщить и разъяснить работникам основные требования антикоррупционного законодательства, которые могут применяться в отношении Учреждения.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений,
- минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

### **3. В антикоррупционной политике Учреждения используются следующие понятия и определения**

3.1. Коррупция – злоупотребление должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями 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 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.

3.2. Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- по предупреждению коррупции, в т.ч. по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

3.3. Антикоррупционные стандарты представляют собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и правил поведения, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

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

3.4. Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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 полномочия должностного лица, либо если оно в силу

должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по работе.

3.5. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

3.6. Личная заинтересованность работника Учреждения – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3.7. Контрагент – одна из сторон договора в гражданско-правовых отношениях.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения**

4.1. Принцип соответствия антикоррупционной деятельности Учреждения действующему законодательству и общепринятым принципам права. Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству РФ и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководящего состава Учреждения (директор, заместители директора, руководители структурных подразделений). Ключевая роль администрации Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Принцип вовлеченности работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

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

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

5.1. В круг лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, входят работники Учреждения, состоящие с ней в трудовых отношениях вне зависимости от

занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения.

## **6. Обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции**

6.1. Работникам необходимо воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения.

6.2. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;
- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

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

6.4. Незамедлительно информировать уполномоченное за противодействие коррупции должностное лицо Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

6.5. Незамедлительно информировать уполномоченное за противодействие коррупции должностное лицо Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

6.6. Сообщить директору Учреждения или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

## **7. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений в части реализации Антикоррупционной политики Учреждения предполагает:

- внедрение антикоррупционных стандартов Учреждения в соответствии с Постановлением Правительства Белгородской области от 4 июля 2022 г. № 410-пп «О мерах по предупреждению коррупции в организациях, подведомственных органам исполнительной власти, государственным органам Белгородской области»;
- актуализацию Кодекса профессиональной этики работников Учреждения;
- актуализацию Положения о предотвращении и урегулирования конфликта интересов в Учреждении;
- актуализацию Положения о комиссии по противодействию коррупции;
- утверждение перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

7.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур включает:

- информирование должностного лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов обратной связи, телефона доверия и т. п.);

- информирование должностного лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.). Форма журнала обращений приведена в Приложении № 2;

- информирование работниками должностного лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов. Перечень конфликтных ситуаций приведен в Приложении № 3;

- защиту работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Учреждения, от формальных и неформальных санкций;

- периодическую оценку коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7.3. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

Организация направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения учредителю Учреждения.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению № 3 к Положению о предотвращении и урегулированию конфликта интересов в Учреждении.

Порядок представления и рассмотрения декларации утверждается директором Учреждения в отношении его работников.

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

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

7.5. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

7.5.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

7.5.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

7.6. Учреждение на постоянной основе обеспечивает антикоррупционное просвещение работников, информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции. Учредитель Учреждения организует обучение в рассматриваемой сфере работника либо должностного лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении

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

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

7.8.1. Обо всех случаях совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений Учреждение в установленном порядке сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

7.8.2. Директор и работники Учреждения оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

7.9. В должностной инструкции должностного лица, ответственного за работу по предупреждению и противодействию коррупции в Учреждении, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника (или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) организаций.

7.10. Формирование и функционирование комиссии по урегулированию споров.

## **8. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

8.1. За несоблюдение требований, установленных законодательством в сфере противодействия коррупции и настоящей Антикоррупционной политики Учреждения, возникает ответственность у работников в соответствии с нормами трудового, административного и уголовного права.

8.2. Обращение работников в комиссию по противодействию коррупции в части конфликта интересов может стать основанием для внутренней проверки.

8.3. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться расследования в рамках компетенции административных работников Учреждения.

8.4. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## **9. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику Учреждения**

9.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики, или связанных с ней процессов, либо при изменении требований применимого законодательства уполномоченный работник Учреждения организует разработку и реализацию плана действий по актуализации данного документа.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор ОГАУ «СЦОР №4  
Белгородской области»

\_\_\_\_\_ О.С. Аушева  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Журнал вводного инструктажа по противодействию коррупции**

<b>№ п/п</b>	<b>Дата проведения инструктажа</b>	<b>ФИО лица, с которым проведен инструктаж</b>	<b>Должность лица, принимаемого на работу</b>	<b>Подпись лица, с которым проведен инструктаж</b>	<b>ФИО, подпись сотрудника, проводшего инструктаж</b>
1					
2					

**УТВЕРЖДАЮ**  
 Директор ОГАУ «СЦИОР №4  
 Белгородской области»

\_\_\_\_\_ О.С. Аушева  
 «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 г.

**Журнал учета уведомлений о случаях склонения работника к совершению  
 коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации  
 о случаях совершения коррупционных правонарушений**

№ п./п.	Дата подачи уведомления	ФИО, должность лица, подавшего уведомление	Краткое содержание уведомления	ФИО, должность лица, принявшего уведомление	Подпись должностного лица, принявшего уведомление
1					
2					



**Перечень ситуаций конфликта интересов работников Учреждения и способы их урегулирования**

<b>Конфликтная ситуация</b>	<b>Возможные способы ее урегулирования</b>
Работник Учреждения в ходе выполнения трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия того решения, которое является предметом конфликта интересов
Административный работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей
Административный работник Учреждения принимает решение о закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами	Отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов, принятие решения о закупке товаров, являющихся результатом интеллектуальной деятельности, с привлечением независимых экспертов
Работник Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом	Рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника
Работник Учреждения, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции, от обучающихся или их родителей (законных представителей)	Требование работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, призывающих воздерживаться от дарения / принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных

	обязанностей
Административный работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника	Установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей

Ведущий юрисконсульт



А.Н. Котельников