



муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды

«01» сентября 2020 г.

г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗ № 1**

Об определении ответственных лиц по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее – ДЮСШ)

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» и во исполнение подпункта «б» пункта 3 и пункта 8 Перечня поручений Президента Российской Федерации по противодействию коррупции от 30 октября 2013 г. № Пр-2689

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Закрепить персональную ответственность директора муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды – Таранцова Сергея Фёдоровича и заместителя директора по УВР Музалевского Дмитрия Николаевича за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДЮСШ.
2. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ДЮСШ – методиста Левандина Андрея Николаевича.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

С приказом ознакомлены:

Д.Н. Музалевский

А.Н. Левандин

Директор МКУ ДЮСШ  
г. Минеральные Воды



С.Ф. Таранцов



муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды

«01» сентября 2020 г.

г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗ № 2**

О противодействии коррупции

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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. Образовать комиссию по противодействию коррупции в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды в следующем составе:
  - председатель комиссии: С.Ф. Таранцов – директор школы;
  - секретарь комиссии: А.Н. Левандин – методист;
  - члены комиссии: Д.Н. Музалевский – заместитель директора по УВР, Е.М. Литвиненко – заместитель директора по спортивной работе.
2. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию коррупции на 2020-2021 годы в муниципальном казённом учреждении дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды.
3. Ответственным лицам, указанным в плане обеспечить выполнение пунктов плана мероприятий.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДЮСШ  
г. Минеральные Воды



С.Ф. Таранцов



муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды

«01» сентября 2020 г.

г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗ № 3**

«Об утверждении Порядка уведомления в  
МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08 ноября 2013 года, изданными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды к совершению коррупционных нарушений (далее соответственно – Порядок, ДЮСШ).

2. Делопроизводителю Харской Диане Николаевне в срок до 01 марта 2017 года:

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

3. Заместителю директора по УВР Музалевскому Дмитрию Николаевичу в срок до 01 октября 2020 года ознакомить администрацию и тренерско-преподавательский состав ДЮСШ под роспись с Порядком уведомления.

4. Делопроизводителю Харской Диане Николаевне при приёме на работу сотрудников проводить ознакомление с Порядком уведомления под роспись.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДЮСШ  
г. Минеральные Воды



С.Ф. Таранцов



муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды

«01» сентября 2020 г.

г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗ № 4**

«Об утверждении Положения о противодействии  
коррупции в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации работы по противодействию коррупции в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о противодействии коррупции в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды (Приложение № 1).
2. Утвердить состав рабочей группы по противодействию коррупции на 2020-2021 годы в составе:
  - председатель комиссии – С.Ф. Таранцов;
  - секретарь комиссии – А.Н. Левандин;
  - члены комиссии – Д.Н. Музалевский – заместитель директора по УВР, Е.М. Литвиненко – заместитель директора по спортивной работе.
3. Рабочей группе в своей деятельности руководствоваться Положением о противодействии коррупции в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды.
4. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды.
5. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений – Левандину Андрею Николаевичу ознакомить всех сотрудников под роспись с Кодексом этики и служебного поведения, а также организовать работу по соблюдению данного Кодекса, направленного на обеспечение добросовестной работы и поведения в Учреждении.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДЮСШ  
г. Минеральные Воды



С.Ф. Таранцов



муниципальное казённое учреждение дополнительного образования  
детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды

«01» сентября 2020 г.

г. Минеральные Воды

**ПРИКАЗ № 5**

«Об утверждении плана мероприятий  
по противодействию коррупции  
в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды  
на 2020-2021 годы»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008  
года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 антикоррупционной деятельности в МКУ ДО  
ДЮСШ г. Минеральные Воды в следующем составе:

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

2. Возложить ответственность за организацию и результативность  
антикоррупционных мероприятий (плана) в МКУ ДО ДЮСШ  
г. Минеральные Воды на заместителя директора по УВР Д.Н. Музалевского.

3. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию  
коррупции на 2020-2021 годы.

4. Ответственным лицам, указанным в плане:

- обеспечить организацию работы по исполнению мероприятий плана.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ДЮСШ  
г. Минеральные Воды



С.Ф. Таранцов



УТВЕРЖДАЮ:

МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

С.Ф. Гаранцов

## КОДЕКС

### этики и служебного поведения работников МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды

#### 1. Общие положения

1. Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее соответственно – Кодекс, ДЮСШ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов и нормативных актов, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

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

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

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

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

6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ДЮСШ своих должностных обязанностей.

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

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**

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

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 ДЮСШ, 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 ДЮСШ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке.

3. Работники ДЮСШ обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

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

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

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

7. Работникам и руководителю 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).

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

9. Работник 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.

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

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

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению коррупции;



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

### **3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения**

1. В служебном поведении работникам школы 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.

2. В служебном поведении работники школы 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. Работники школы должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

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

### **4. Ответственность за нарушение положений настоящего Кодекса**

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

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



**УТВЕРЖДАЮ:**

**МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды**

**С.Ф. Таранцов**

## **ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА**

### **по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды**

1. Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды (далее – ДЮСШ), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению запретов, ограничений и правил служебного поведения.

2. Ответственно лицо осуществляет следующие функции:

2.1. Обеспечивает соблюдение работниками ДЮСШ запретов и требований, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения им обязанностей, установленным Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

2.3. Обеспечивает реализацию работниками ДЮСШ обязанности по уведомлению директора Сергея Фёдоровича Таранцова, 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 ДЮСШ.

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

2.6. Проводит беседы с работниками ДЮСШ по вопросам, входящим в его компетенцию.

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



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МКУ ДО ДЮСШ

г. Минеральные Воды

С.Ф. Таранцов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о конфликте интересов работников**

### **МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (глава 1 статья 2 п.33, глава 5 статьи 47,48).

1.2. Положение о конфликте интересов - это внутренний документ МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды 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 от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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, МКУ ДО ДЮСШ;
- работник получает небезвыгодные предложения от родителей учащихся, которых он обучает;
- работник небескорыстно использует возможности родителей обучающихся;
- работник нарушает установленные в МКУ ДО ДЮСШ запреты и т.д.

### **3. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех работников МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также может быть закреплена для физических лиц, сотрудничающих со МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включаются в текст договоров.

### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды**

Основной задачей деятельности МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды 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 МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды 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) МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды.

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

В МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды 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.

МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды берет 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 серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды 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. МКУ ДО ДЮСШ г.Минеральные Воды 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.

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 учета 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 МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды необходимо следовать «Кодексу профессиональной этики работника МКУ ДО ДЮСШ

г. Минеральные Воды

## **7. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

7.1. За прием 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 МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды, 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.



**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор МКУ ДО ДЮСШ**  
**г. Минеральные Воды**  
**С.Ф. Таранцов**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ  
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ  
в муниципальном казённом учреждении  
дополнительного образования  
детско-юношеской спортивной школе г. Минеральные Воды  
(далее – ДЮСШ)  
на 2020-2021 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 ДЮСШ	Начало-конец учебного года	методист А.Н. Левандин
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 ДЮСШ; - о назначении ответственного должностного лица за профилактику коррупционных и иных правонарушений; - о создании рабочей группы для разработки Положения о Кодексе этики и служебного поведения работников учреждения;	Постоянно	Директор С.Ф. Таранцов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- о создании комиссии по урегулированию случаев конфликта интересов в учреждении;</li> <li>- разработка и утверждение Положения по противодействию коррупции;</li> <li>- создание пакета документов: «Коррупции – НЕТ!»</li> </ul>		
4.	Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (09 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению	Декабрь 2019 года	методист А.Н. Левандин
5.	Экспертиза действующих нормативно-правовых актов ДЮСШ, подлежащих проверке на коррумпированность	Февраль 2021 года	Директор С.Ф. Таранцов
6.	Утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции в ДЮСШ	Февраль 2021 года	Директор С.Ф. Таранцов
7.	Предоставление директором сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Апрель 2021 года	Директор С.Ф. Таранцов
8.	Организация проведения семинара этического характера среди сотрудников МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды	Май 2021 года	Заместитель директора Д.Н. Музалевский
9.	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	В течение года по мере необходимости	Директор С.Ф. Таранцов
10.	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	По факту выявления	Директор С.Ф. Таранцов



11.	Информационное взаимодействие директора МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды 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 ДЮСШ
14.	Усиление контроля за недопущением фактов незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся ДЮСШ	Постоянно	Директор С.Ф. Таранцов
15.	Ведение постоянно действующего раздела «Нет Коррупции» на официальном сайте ДЮСШ	Постоянно	Директор С.Ф. Таранцов методист А.Н. Левандин
16.	Обеспечение наличия в МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды журнала учёта сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДЮСШ	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
17.	Обеспечение соблюдения сотрудниками ДЮСШ правил, ограничений и запретов в связи с исполнением должностных обязанностей, а также ответственности а их нарушение	Постоянно	Директор С.Ф. Таранцов
18.	Подготовка памяток для сотрудников ДЮСШ 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



**УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ**

**Директора МКУ ДО ДЮСШ**

**г. Минеральные Воды**

**№ 3 от «11» января 2016 г.**

**С.Ф. Таранцов**

**ПОРЯДОК  
УВЕДОМЛЕНИЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ  
РАБОТНИКОВ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников муниципального казённого учреждения дополнительного образования детско-юношеская спортивная школа г. Минеральные Воды (далее соответственно – Порядок, ДЮСШ).

2. Работник ДЮСШ обязан уведомлять директора, учредителя – Министерство физической культуры и спорта Ставропольского края, 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 ДЮСШ. Исключение 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 Порядком, 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 ДЮСШ обязан в течение 3-х рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя – директора Сергея Фёдоровича Таранцова.

6. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника ДЮСШ к совершению коррупционных правонарушений (далее – журнал регистрации).

7. Журнал ведётся и хранится в ДЮСШ.

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 в свободной форме 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.

7. 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.

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 (намеки) 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, даже стоимостью менее 3000 рублей;
- посещения ресторанов совместно с представителями организации, которая извлекла, извлекает или может извлечь выгоду из решений или действий (бездействия) работника.

**СПИСОК**  
**сотрудников и тренеров-преподавателей, ознакомленных с Кодексом**  
**Этики и служебного поведения работников**  
**МКУ ДО ДЮСШ г. Минеральные Воды**

1. Таранцов Сергей Фёдорович \_\_\_\_\_
2. Музалевский Дмитрий Николаевич \_\_\_\_\_
3. Литвиненко Елизавета Михайловна \_\_\_\_\_
4. Струнина Афина Валериановна \_\_\_\_\_
5. Левандин Андрей Николаевич \_\_\_\_\_
6. Таранцова Виктория Валерьевна \_\_\_\_\_
7. Агаев Виктор Владимирович \_\_\_\_\_
8. Арзамасцев Алексей Васильевич \_\_\_\_\_
9. Бабаян Александр Андреевич \_\_\_\_\_
10. Барский Сергей Васильевич \_\_\_\_\_
11. Бекетова Тамара Геннадьевна \_\_\_\_\_
12. Дуденко Анна Станиславовна \_\_\_\_\_
13. Жидов Виктор Владимирович \_\_\_\_\_
14. Зернова Алла Ивановна \_\_\_\_\_
15. Косолапов Виктор Александрович \_\_\_\_\_
16. Мальсагов Салаудин Магометович \_\_\_\_\_
17. Михайлик Роман Александрович \_\_\_\_\_
18. Мнацакян Александр Бульбулевич \_\_\_\_\_
19. Мягкий Александр Владимирович \_\_\_\_\_
20. Попов Александр Александрович \_\_\_\_\_
21. Ревенко Дмитрий Владимирович \_\_\_\_\_
22. Родин Павел Иванович \_\_\_\_\_
23. Саакян Владимир Мамиконович \_\_\_\_\_
24. Самойлова Ирина Васильевна \_\_\_\_\_
25. Синтюрин Виталий Викторович \_\_\_\_\_
26. Старцев Владислав Олегович \_\_\_\_\_
27. Таранцов Валерий Сергеевич \_\_\_\_\_
28. Шинкевич Владимир Михайлович \_\_\_\_\_
29. Яцунов Василий Григорьевич \_\_\_\_\_
30. Харская Диана Николаевна \_\_\_\_\_
31. Голубкова Татьяна Моисеевна \_\_\_\_\_
32. Хализова Татьяна Гавриловна \_\_\_\_\_
33. Исаева Татьяна Федоровна \_\_\_\_\_
34. Ермаков Алексей Иванович \_\_\_\_\_
35. Нарохин Анатолий Алексеевич \_\_\_\_\_
36. Толстокоров Алексей Михайлович \_\_\_\_\_
37. Алаторцев Алексей Васильевич \_\_\_\_\_
38. Остроухова Наталья Викторовна \_\_\_\_\_
39. Кадракаев Назир Анварович \_\_\_\_\_
40. Натальченко Виталий Владимирович \_\_\_\_\_
41. Волков Александр Сергеевич \_\_\_\_\_