

П Р И К А З

« 09 » января 2024 г.

№ 8

«О назначении ответственных лиц
за осуществление мероприятий по
профилактике коррупции в
МБУ ДО СШОР № 9 в 2024 году»

В целях реализации Федерального закона статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 16.08.2021 г. № 478 « О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы, в целях предупреждения коррупции,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить заместителя директора Мосолову Е.Н. ответственным лицом за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в МБУ ДО СШОР № 9 в 2024 году.
2. Создать и утвердить антикоррупционную рабочую группу по повышению эффективности противодействию коррупции в МБУ ДО СШОР № 9 (приложение № 1).
3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции на 2024 год в МБУ ДО СШОР № 9 (приложение № 2).
4. Довести до сведения работников МБУ ДО СШОР № 9 о необходимости заполнения Декларации конфликта интересов (приложение № 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 Т.В. Гурьева

С приказом ознакомлены:

 Е.Н. Мосолова
 Е.А. Демьянова
 Т.Ю. Стручаева
 П.Ю. Соловьев
 А.А. Доильницын

Приложение № 1 к приказу
от 09.01 2024 г. № 08

Антикоррупционная рабочая группа
по повышению эффективности противодействия коррупции
в МБУ ДО СШОР № 9

Должность	Ф.И.О
Председатель: заместитель директора	Мосолова Елена Николаевна
Секретарь группы: инспектор по кадрам	Демьянова Елена Александровна
Члены группы: председатель профсоюзного комитета	Стручаева Татьяна Юрьевна
Тренер-преподаватель	Соловьев Павел Юрьевич
Тренер-преподаватель	Доильницын Андрей Александрович

Приложение № 2 к приказу
от 09 01 2024 г. № 08



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУ ДО СШОР № 9
Т.В. Гурьева
«09» 01 2024г.

План мероприятий МБУ ДО СШОР № 9 г. Волгограда по противодействию коррупции на 2024 год

№ п/п	Мероприятие	Ответственный исполнитель	Срок исполнения	Ожидаемые результаты
1.	Рассмотрение обращений по фактам коррупционных проявлений.	Директор	По мере поступления обращений	Соблюдение работниками учреждения законодательства о противодействии коррупции.
2.	Рассмотрение вопросов об организации работы по противодействию коррупции на собраниях с трудовым коллективом.	Директор	По мере необходимости	Предотвращение случаев коррупционных проявлений.
3.	Подготовка проектов о внесении изменений в действующие нормативно-правовые акты при выявлении коррупционных факторов.	Заместитель директора	Постоянно	Повышение эффективности правового регулирования в сфере противодействия коррупции.
4.	Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами.	Директор, Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	Постоянно	Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.
5.	Проверка достоверности и полноты сведений персональных данных при поступлении на работу, а также соблюдения ограничений запретов,	Директор, Ответственный за реализацию антикоррупционной политики.	Не позднее 10 дней со дня поступления информации	Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.

	установленных законодательством.			
6.	Размещение нормативно-правовых актов по вопросам противодействия коррупции в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.	Ответственный за работу с сайтом Учреждения	Постоянно	Обеспечение доступа к информации об антикоррупционной деятельности всех участников процесса.
7.	Внедрение антикоррупционных механизмов в систему работы учреждения: организация проведения в рамках проведения конкурсных процедур анкетирования, тестирования или иных методов оценки знаний положений основ антикоррупционного законодательства; организация проведения занятий с вновь принятыми работниками по вопросам должностных обязанностей, этике поведения работника, ответственности за совершение должностных правонарушений; проведение регулярной работы по разъяснению исполнения требований антикоррупционного законодательства.	Директор	В течение года	Повышение грамотности работников учреждения по вопросам противодействию коррупции. Обеспечение соблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению. Соблюдение работниками учреждения Кодекса этики и служебного поведения.
8.	Ознакомление родителей занимающихся (на родительских собраниях) с нормативно-правовыми актами по вопросам противодействия коррупции	Директор, зам. директора тренеры-преподаватели	Регулярно	Информирование родительской общественности, повышение грамотности родителей учреждения по вопросам противодействию коррупции.

	(федеральными, региональными, муниципальными).			
9.	Проведение разъяснительной работы с занимающимися, родителями по вопросам соблюдения ограничений, запретов, установленных в целях противодействия коррупции, формирования негативного отношения к коррупции.	Зам. директора Тренеры-преподаватели	Регулярно	Повышение грамотности по вопросам противодействия коррупции Повышение эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции.
10	Заполнение сотрудниками учреждения декларации конфликта интересов	Директор, Ответственный за реализацию антикоррупционной политики	Конец декабря	Предотвращение случаев коррупционных проявлений

Приложение № 3

к приказу от _____ 2024 г. № ____

Декларация конфликта интересов (ФОРМА)

Перед заполнением настоящей Декларации я ознакомился с Антикоррупционной политикой МБУ ДО СШОР № 9 г. Волгограда, мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения, Положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства учреждения.

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	Директору МБУ ДО СШОР № 9 Гурьевой Т.В.
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ г. по _____ г.

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 9 формы.

При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

1. Внешние интересы или активы

1.1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1.1. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с учреждением или ведет с ним переговоры? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.2. Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или работника, которому были делегированы соответствующие полномочия? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.3. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:

1.3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.3.2. В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с учреждением, или ведет с ним переговоры? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.3.3. В компании-конкуренте учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.3.4. В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с учреждением? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

1.4. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами учреждения в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.

Личные интересы и честное ведение бизнеса

2.1. Участвовали ли Вы в какой – либо сделке от лица учреждения (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между учреждением и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с учреждением? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.3. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи учреждения, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между учреждением и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные учреждению, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные учреждением? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.4. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности или услуги от занимающихся, родителей (законных представителей) занимающихся взамен удовлетворительной итоговой оценки? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности или услуги от занимающихся, родителей (законных представителей) занимающихся взамен дополнительных индивидуальных занятий? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.6. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности или услуги от занимающихся, родителей (законных представителей) занимающихся взамен приема занимающихся в учреждение? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.7. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности или услуги от занимающихся, родителей (законных представителей) занимающихся взамен влияния на жюри какого-либо конкурса с участием своих занимающихся? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

2.8. Приходилось ли Вам использовать с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) занимающихся? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

3.

Взаимоотношения с государственными служащими

3.1. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

4.

Инсайдерская информация

4.1. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие учреждению и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для учреждения во время исполнения своих обязанностей? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

4.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с учреждением информацию, ставшую Вам известной по работе? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

5.**Ресурсы организации**

5.1. Использовали ли Вы средства учреждением, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

5.2. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям учреждения к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющихся собственностью учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

6.**Равные права работников**

6.1. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

6.2. Работает ли в учреждении какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

6.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

7.**Подарки и деловое гостеприимство**

7.1. Нарушали ли Вы требования Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства учреждения? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

8.**Другие вопросы**

8.1. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? **ДА/НЕТ** (нужное подчеркнуть)

9. Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Подпись: _____

ФИО: _____