

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»

П Р И К А З

от « 25 » декабря 2020 г.

№ 76

«О создании Комиссии и организации работы в МБОУ ДО
г. Иркутска ДЮСШ № 4 по противодействию коррупции»


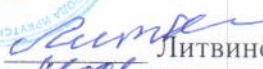

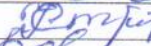

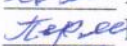

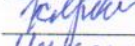
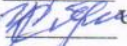



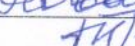
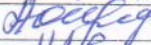
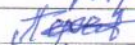

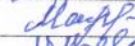


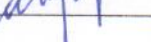



В соответствии с частью 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по противодействию коррупции в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 по противодействию Коррупции.
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Комиссии МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 по противодействию коррупции согласно (приложение № 1).
 - 2.2. Состав Комиссии МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 по противодействию коррупции согласно (приложение № 2).
 - 2.3. Регламент работы Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников (приложение № 3).
 - 2.4. Методические рекомендации об уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника или физического (юридического) или сторонних организаций к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 4).
 - 2.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (приложение № 5).
 - 2.6. Минимизация коррупционных рисков (приложение № 6).
 - 2.7. Сотрудничество с правоохранительными органами Российской Федерации в сфере противодействия коррупции (приложение № 7).
 - 2.8. Бланк Уведомления о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 8).
 - 2.9. Образец Журнала регистрации Уведомлений работников МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4, физических, юридических лиц и сторонних организаций о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных действий (приложение № 9).
3. Заместителю директора Зайцевой Л.В., ознакомить работников МБОУ ДО города Иркутска ДЮСШ № 4 с настоящим приказом под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ДО
г. Иркутска ДЮСШ № 4:

А. Л. Любимов

С приказом ознакомлены:

 Зайцева Л.В.	 Литвинова Е.В.	 Холмова А.И.
 Степанова К.А.	 Москалева Т.П.	 Пермяков С.Н.
 Коротаева Е.С.	 Кирпиченко Б.С.	 Чеботарев С.Г.
 Туминская Т.В.	 Меркулович Е.А.	
 Алексеев Ф.Ф.	 Новоселова Т.М.	
 Неверова Т.Л.	 Трускова М.А.	
 Анисимов Ю.А.	 Переляев А.В.	
 Гаврилова А.Н.	 Мараховский А.С.	
 Донченко А.Е.	 Мухомедзянов П.С.	
 Костриков Г.И.	 Кадыров А.Б.	

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 1)
Директор
А. Л. Любимов

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА ИРКУТСКА
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 4»
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
НА 2021 – 2023 ГОДЫ**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и организации деятельности Комиссии Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования города Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4» по противодействию коррупции (далее – Комиссия).
- 1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, а также настоящим Положением и действует на постоянной основе.

2. Цели и задачи Комиссии

- 2.1. Комиссии образована в целях:
- осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»;
 - обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
 - создания системы противодействия коррупции в деятельности МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4;
 - повышения эффективности функционирования МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Состав и руководство Комиссии

- 3.1. Состав Комиссии утверждается приказом директора МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4».
- 3.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, члены Комиссии, ответственный секретарь Комиссии. Все члены Комиссии обладают равными правами.
- 3.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.
- 3.4. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.
- 3.5. Председатель Комиссии:
- осуществляет общее руководство Комиссией;
 - распределяет обязанности между членами Комиссии;
 - определяет повестку дня и порядок рассмотрения вопросов на заседании Комиссии.
- 3.6. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, а также другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

3.7.Информация, полученная Комиссией в ходе рассмотрения вопроса, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4. Полномочия Комиссии

4.1.Комиссия в пределах своих полномочий:

- формирует и координирует антикоррупционную политику МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4, осуществляет контроль за её проведением;
- обеспечивает контроль за реализацией Плана мероприятий по предупреждению коррупции в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 на 2021 – 2023 годы (далее – Школа);
- разрабатывает и реализует систему мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех её проявлениях;
- проводит работу по разъяснению работникам Школы основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, требований к поведению работников, механизмов возникновения конфликтов интересов;
- создает механизм взаимодействия органной управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по противодействию коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- анализирует решения, принимаемые работниками Школы в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции, и информирует указанные органы о результатах проведенного анализа;
- изучает, анализирует и обобщает поступающие в Комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции и информирует работников Школы о результатах этой работы;
- изучает отечественный и зарубежный опыт в области противодействия коррупции, готовит предложения по его использованию в деятельности Школы;
- организует и проводит совещания, семинары и иные мероприятия для достижения перечисленных в разделе 2 настоящего Положения целей.

4.2.Комиссия рассматривает также вопросы, связанные с совершенствованием организации деятельности по осуществлению государственных закупок МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4, организацией проведения экспертизы нормативных правовых актов Школы и их проектов в целях выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции, анализом обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений, установлением обратной связи с получателями государственных услуг, формированием нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников, внедрением и развитием информационно-коммуникационных технологий в деятельности Школы, позволяющих сократить имеющиеся причины и условия для возникновения коррупции.

5. Порядок деятельности Комиссии

5.1.Комиссия осуществляет свою деятельность в режиме заседаний, на которых обсуждаются вопросы оптимизации методов по противодействию коррупции в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4.

5.2.Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3.Для работы в составе Комиссии наряду с членами Комиссии могут привлекаться иные специалисты, независимые эксперты.

5.4.Принятые решения оформляются протоколами.

5.5.Протокол заседания подписывается председателем Комиссии, в его отсутствие – заместителем председателя и секретарем Комиссии.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 2)

Директор _____
А. Л. Любимов



СОСТАВ КОМИССИИ
МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»
по противодействию коррупции

Председатель Комиссии:

Любимов Анатолий Леонидович – директор МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4

Заместитель председателя Комиссии:

Зайцева Лариса Викторовна – заместитель директора МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4

Члены Комиссии:

1. Степанова Кристина Александровна – заведующий хозяйством
2. Кортаева Екатерина Сергеевна – контрактный управляющий
3. Туминская Татьяна Викторовна – тренер-преподаватель
4. Алексеев Федор Федорович – тренер-преподаватель

Ответственный секретарь:

1. Неверова Татьяна Леонидовна – тренер-преподаватель

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 3)

Директор

А. Л. Любимов

РЕГЛАМЕНТ

работы Комиссии по противодействию коррупции, соблюдению требований к
служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников
МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»

1. Общие положения

• Настоящий Регламент определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия), соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов сотрудников в МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 (далее – Школа).

• Комиссия является совещательным органом, который осуществляет комплекс мероприятий по:

-выявлению и систематизации причин и условий проявления коррупции в деятельности сотрудников Школы, мониторингу коррупционных рисков и их устранению;

-антикоррупционной пропаганде и нетерпимого отношения к коррупции;

-соблюдению сотрудниками Школы Кодекса этики и служебного поведения.

• Для целей настоящего Регламента применяются следующие понятия и определения:

-Коррупция – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

-Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

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

-Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Школе субъектами антикоррупционной политики являются: тренерско-преподавательский состав, методисты, учебно-вспомогательный персонал, обучающиеся и их родители (или их законные представители), физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании образовательных (тренировочных) услуг обучающимся Школы.

-Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

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

• Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской

Федерации, действующим законодательством РФ и приказами Министерства спорта Российской Федерации, в том числе Законом РФ от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Школы, а также другими локальными документами Школы и настоящим Регламентом.

- Настоящий Регламент вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

2. Задачи Комиссии:

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.
- Координирует деятельность Школы по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- Вносит предложения, направленные на реализацию мер по устранению причин коррупции и условий способствующих коррупции в Школе.
- При необходимости взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии:

- Комиссия состоит из 7-ми членов Комиссии: председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и четырех членов Комиссии.
- Состав Комиссии утверждается приказом директора Школы.
- Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- Заседание Комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
- Председатель Комиссии избирается на первом заседании открытым голосованием простым большинством голосов от общего численного состава Комиссии.
- Заместитель председателя и ответственный секретарь назначаются председателем Комиссии из состава Комиссии.
- Заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению проводит заседание Комиссии. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии:

- Комиссия координирует деятельность отделений Школы по реализации мер противодействия коррупции.
- Комиссия вносит предложения на рассмотрение администрации по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.
- Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
- Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Школе.

- Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.
- Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельность определяются настоящим Регламентом.
- В зависимости от рассматриваемых к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица по согласованию с председателем Комиссии.
- Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости реализуются путём издания соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

5. Председатель Комиссии:

- Определяет место, время проведения и повестку заседания Комиссии, в том числе с участием представителей отделений баскетбола и волейбола Школы, не являющихся её членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов (по согласованию).
- На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- Даёт соответствующие поручения своему заместителю, ответственному секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- Подписывает протокол заседания Комиссии.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии:

- Все участники тренировочного процесса, представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.
- На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности. По решению председателя Комиссии информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах может передаваться на официальный сайт или стенд Школы для опубликования.

7. Взаимодействия:

- Председатель Комиссии, заместитель председателя, ответственный секретарь и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:
 - с методическим и тренерским коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции;
 - с Родительским комитетом и Тренерским советом по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам противодействия коррупции;
 - с администрацией Школы по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
 - с сотрудниками Школы и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Школе. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются;
 - с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.
- Комиссия работает в тесном контакте с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений:

- Внесение изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется путём подготовки проекта о внесении изменений и дополнений.
- Утверждение вносимых изменений и дополнений в настоящий Регламент осуществляется после принятия решения членами Комиссии с последующим утверждением приказом директора по Школе.

9. Порядок опубликования:

- Настоящий Регламент рекомендуется для опубликования на официальном сайте Школы в сети Интернет.

10. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования Комиссии:

- Комиссия создаётся, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается на основании приказа директора Школы.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 4)
Директор
А. Л. Любимов

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

об уведомлении работодателя о фактах обращения в целях склонения работника МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4» или физического (юридического) или сторонних организаций к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- Процедуру уведомления работодателя работником МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4 (далее – Школа), или физическим (юридическим) лицом или сторонними организациями о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- Перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника Школы, физического (юридического) лица или сторонних организаций о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление).

- Порядок регистрации уведомлений.

- Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления директора Школы о фактах обращения к работнику Школы или физическому (юридическому) лицу или сторонним организациям в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора Школы обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 и для третьих лиц.

- Физическое (юридическое) лицо или сторонние организации обязаны уведомлять директора Школы обо всех случаях непосредственного обращения к ним сотрудников Школы или каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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 и для третьих лиц.

- Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник или физическое (юридическое) лицо или сторонние организации передают директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днём обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный ответственным секретарём, остаётся у работника или физического (юридического) лица или сторонних организаций в качестве подтверждения факта предоставления уведомления.

- В случае, если работник Школы или физическое (юридическое) лицо или сторонние организации не имеют возможности передать уведомление ответственному секретарю лично:

- уведомление может быть направлено директору Школы заказным письмом с уведомлением и описью вложения по адресу: 664053, г. Иркутск, улица Баумана, д. 222 кв. 61, МБОУ ДО г. Иркутска ДЮСШ № 4, директору;
- уведомление может быть опущено в почтовый ящик в подъезде, где находится административное помещение Школы (г. Иркутск, ул. Баумана, д. 222 кв. 61);
- уведомление может быть отправлено на электронную почту Школы: dush4.irk@mail.ru;
- бланк уведомления можно взять в Школе.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении:

- К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
 - фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - место работы и должность;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата предоставления уведомления;
 - подпись лица, представившего уведомление и контактный телефон.
- К уведомлению должны быть, по возможности, приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

- Анонимные уведомления к рассмотрению не принимаются.

4. Порядок регистрации уведомлений:

- Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.
- Регистрация уведомлений производится ответственным секретарем в «Журнале учета уведомлений», листы которого должны быть пронумерованы, прошиты, скреплены подписью директора Школы и печатью. В «Журнале учета уведомлений» указываются:
 - порядковый номер уведомления;
 - дата и время принятия уведомления;
 - фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
 - дата и время передачи уведомления директору Школы;
 - краткое содержание уведомления.
- На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.
- После регистрации уведомления в «Журнале» оно передаётся на рассмотрение директору Школы не позднее рабочего дня, следующего за днём регистрации уведомления.

5. Организация проверки сведений, содержащихся в уведомлении:

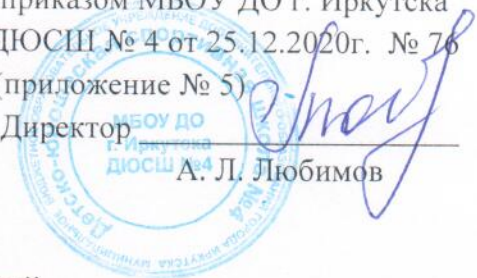
- В течение трёх рабочих дней директор школы рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нём сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.
- Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются директору Школы в форме письменного заключения.
- При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного нарушения, директор Школы направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.
- Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника Школы.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 5)

Директор

А. Л. Любимов



**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
замещение которых связано с коррупционными рисками, при реализации которых
наиболее вероятно возникновение коррупции
в МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»**

1. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- Директор;
- Заместитель директора;
- Бухгалтер расчетной группы МКУ ЦБ № 3;
- Специалист по кадрам;
- Заведующий хозяйством;
- Тренер-преподаватель;
- Методист;
- Контрактный управляющий.

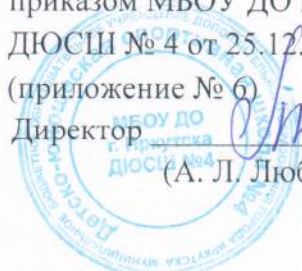
2. Зоны и функции повышенного коррупционного риска:

№ п/п	Зоны и функции повышенного коррупционного риска	Описание зоны (функции) коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.
3.	Регистрация имущества Школы и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества Школы; -умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества Школы.

4.	Принятие сотрудников на работу	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5.	Обращение юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, предоставляемых организациям или физическим лицам.
8.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к персональным данным сотрудников, обучающихся Школы или к другим информационным ресурсам.
9.	Проведение аттестации сотрудников тренерско-преподавательского состава	-необъективная оценка деятельности сотрудников тренерско-преподавательского состава, завышение результативности труда.
10.	Оплата труда работников Школы	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.
11.	Деятельность тренера-преподавателя Школы	-тренер-преподаватель занимается репетиторством с обучающимися, которых он обучает на бюджетной основе; -тренер-преподаватель является членом судейской коллегии спортивных мероприятий с участием его обучающихся; -получение тренером-преподавателем подарков и иных услуг от Заказчиков, родителей (законных представителей) обучающихся его команды; -нарушение иных установленных законодательством Российской Федерации запретов и ограничений для работников детских спортивных учреждений; -сбор финансовых средств на нужды команды, Школы.
12.	Аттестация обучающихся Школы	-необъективность в присвоении спортивных юношеских разрядов и второго спортивного разряда за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей); -завышение оценочных баллов при приеме контрольных спортивных нормативов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 6)
Директор
(А. Л. Любимов)



**МИНИМИЗАЦИЯ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»**

- Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга (перестройка деловых процессов для достижения улучшения деятельности организации) соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, В этой связи к данным мероприятиям относятся:

1. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
2. Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий или рабочих групп.

- В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявления коррупционной направленности, реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять **на постоянной основе** посредством:

1. Организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей путём проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

2. Использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приёма граждан и представителей организаций;

3. Проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 7)

Директор МБОУ ДО
г. Иркутска
А. Л. Любимов



**СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ
в МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4»**

- МБОУ ДО г. Иркутска «Детско-юношеская спортивная школа № 4» (далее – организация) принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы Российской Федерации о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации (работникам организации) стало известно.
- Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно организации, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.
- Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников (сотрудников), сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.
- Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в следующих формах:
 1. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.
 2. Оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.
- Администрация и работники организации оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

БЛАНК УТВЕРЖДЕН
приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 8)
Директор _____
(А. Л. Любимов)



Директору МБОУ ДО
г. Иркутска ДЮСШ № 4
Любимову А. Л.
от _____

(ФИО)

(конт. телефон или эл. почта)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения
к совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляю Вас о факте обращения ко мне «__» _____ 20__ г. в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, а именно:

(перечислить, в чём выражено склонение к коррупционным правонарушениям)

гражданином (должностным лицом)

(указывается, какое физическое (юридическое) лицо обратилось в целях склонения к коррупционным правонарушениям)

Указанные действия произошли при следующих обстоятельствах:

Мною в связи с поступившим обращением было предпринято следующее:

(описать характер действий)

Подпись заявителя _____

«Уведомление принято»: «__» _____ 20__ г. _____ час. ___ мин.

Ф.И.О. ответственного лица за прием Уведомления _____

(подпись)

УТВЕРЖДЁН
приказом МБОУ ДО г. Иркутска
ДЮСШ № 4 от 25.12.2020г. № 76
(приложение № 9)
Директор _____



А. Л. Любимов

**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования города Иркутска
«Детско-юношеская спортивная школа № 4»**

ЖУРНАЛ

**РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ
РАБОТНИКОВ МБОУ ДО Г. ИРКУТСКА ДЮСШ № 4,
ФИЗИЧЕСКИХ, ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ
И СТОРОННИХ ОРГАНИЗАЦИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ
К НИМ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ИХ К СОВЕРШЕНИЮ
КОРРУПЦИОННЫХ ДЕЙСТВИЙ**

Начат: _____ 20__ г.

Окончен: _____ 20__ г.

на _____ листах

