

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МАУС «КСК «Нара»

К.Е. Павлов

«31» декабря 2019 г.

М.П.



ПОЛОЖЕНИЕ

Об антикоррупционной политике в Муниципальном автономном учреждении спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара»

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение «Об антикоррупционной политике учреждения» (далее – Положение) определяет комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального автономного учреждения спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара» г. Наро-Фоминск Наро-Фоминского г.о. (далее – Учреждение).

1.2. Положение разработано на основе:

- Федерального закона РФ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудового кодекса РФ;
- Постановления Администрации Наро-Фоминского городского округа от 17.07.2019 г. №1616 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Наро-Фоминского городского округа Московской области».

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные появления;
- формирование антикоррупционного сознания работников.

2.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о непринятии коррупции в любых формах;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;

- обеспечение ответственности работников Учреждения за коррупционную деятельность;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер – стандартов и процедур (приложение №1).

3. Используемые в политике понятия и определения

3.1. *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 так же является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1. ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3.2. *Противодействие коррупции* – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п.2 ст.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

3.4. *Контрагент* – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.5. *Взятка* – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

3.6. *Коммерческий подкуп* – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

3.7. *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.

3.8. *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.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности

4.1. *Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.*

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. *Принцип личного примера руководства.*

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости коррупции и в создании внутренней системы предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. *Принцип вовлеченности работников.*

Информирование работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его администрации и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

4.5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

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

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением должностных обязанностей, а так же персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутренней антикоррупционной политики.

4.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

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

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

5.2. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

5.2.1. Воздерживаться:

- от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

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

5.2.2. Незамедлительно информировать руководителя Учреждения и (или) лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики:

- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

5.2.3. Сообщать лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики или руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

5.3. С каждым работником Учреждения подписывается дополнительное соглашение к трудовому договору (контракту эффективности) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики в Муниципальном автономном учреждении спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара» и норм Антикоррупционного законодательства РФ при заключении трудового договора (контракту эффективности). Соглашение к трудовому договору (контракту эффективности) о соблюдении принципов и требований Антикоррупционной политики в Муниципальном автономном учреждении спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара» (приложение №2).

6. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

6.1. Ответственными за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения являются следующие лица – директор Учреждения, заместители директора, главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт.

Задачи, функции и полномочия ответственных в сфере противодействия коррупции определены должностной инструкцией.

6.2. Эти обязанности включают в частности:

- разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локально нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация заполнения и рассмотрения декларации конфликта интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовки соответствующих отчетных материалов руководителю Учреждения.

7. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

7.1. Обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Учреждения.

7.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать руководителя Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать руководителя, администрацию Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

8. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларации намерений	Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МАУС «КСК «Нара». Утверждено приказом №55/01-04 от 02.08.2019 г.
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной Антикоррупционной оговорки
	Введение Антикоррупционных положений в трудовые договора (эффективные контракты) работников Учреждения
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее

	подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведения регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

9. Оценка коррупционных рисков

9.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

9.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции.

9.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- для каждого процесса выделить «критические точки» и определить те элементы (процессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающие:

· характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

· должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

· вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» – свободное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

10. Ответственность работников

10.1. Каждый работник Учреждения при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

10.2. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

**Антикоррупционные стандарты муниципальных учреждений, подведомственных
Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-
Фоминского городского округа**

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – муниципальные учреждения).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

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

II. Должностные лица муниципальных учреждений, ответственные за внедрение
Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в муниципальных учреждениях, осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в муниципальном учреждении.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель муниципального учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

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

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники муниципальных учреждений.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель муниципального учреждения утверждает перечень должностей работников муниципального учреждения (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение №1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники муниципального учреждения (по согласованию с Комитетом по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Муниципальное учреждение направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения в Комитет по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – Комитет).

Руководители муниципальных учреждений предоставляют декларацию конфликта интересов в Комитет до 31 декабря каждого года. Комитет приказом определяет лиц, уполномоченных на получение и хранение деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений.

Руководители муниципальных учреждений распоряжением (приказом) определяют лиц, уполномоченных на получение и хранение деклараций конфликта интересов работников муниципальных учреждений.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями муниципальных учреждений не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Комитет.

4.1.2. Оценка коррупционных рисков муниципальных учреждений.

Муниципальные учреждения не реже одного раза в год осуществляют оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

4.1.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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

- предварительная оценка деловой репутации контрагентов муниципального учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.1.3. Антикоррупционное просвещение работников.

Муниципальное учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.1.4. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций муниципального учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений муниципальное учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Комитет;

- муниципальное учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении;

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

4.1.6. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении (Приложение №2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников муниципальных учреждений

5.1. Руководитель и работники муниципальных учреждений должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты муниципального учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники муниципальных учреждений:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности муниципального учреждения;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники муниципального учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники муниципального учреждения уведомляют руководителя муниципального учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов муниципального учреждения, руководитель и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципальных учреждений, подведомственных Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа (далее – муниципальное учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в

_____ (наименование муниципального учреждения)

мне понятны.

_____ (подпись работника)

_____ (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя муниципального учреждения либо учредителя (в отношении директоров муниципальных учреждений))	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, – далее – декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них (ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения).

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры (далее – родственники) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в муниципальном учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения.

6. Участвовали ли Вы от лица муниципального учреждения предприятия в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-то из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю муниципального автономного Учреждения, либо должностным лицам муниципального учреждения ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами муниципального учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по	

инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю муниципального учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель муниципального
учреждения

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Приложение №2
к Анतिकоррупционным
стандартам муниципального учреждения

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
муниципальных учреждениях

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, подведомственного Комитету по культуре, спорту и работе с молодежью (далее – муниципальное учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам муниципального учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками муниципального учреждения обязанности уведомлять руководителя муниципального учреждения органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в муниципальном учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в муниципальном учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в муниципальном учреждении.
9. Осуществляет в муниципальном учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в муниципальном учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов муниципального учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников муниципального учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя муниципального учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия о ставшей известной информации о случаях

совершения коррупционных правонарушений работниками муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, контрагентами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия или иными лицами.

14. Сообщает руководителю муниципального учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника муниципального учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя муниципального учреждения по вопросам привлечения работников муниципального учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №
к примерным Антикоррупционным
стандартам муниципального учреждения

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование муниципального учреждения)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника муниципального учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с
исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению
коррупционных правонарушений)

_____;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить
работник по просьбе обратившихся лиц)

_____;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению,
юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное
правонарушение)

_____;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об
отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного
правонарушения)

_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г

Соглашение
о соблюдении требований Антикоррупционной политики в
Муниципальном автономном учреждении спорта «Культурно-спортивный
комплекс «Нара»

г. _____

«__» _____ 2019 г.

Муниципальное автономное учреждение спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара» именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Павлова Константина Евгеньевича, действующего на основании Устава с одной стороны, и _____ именуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МАУС «КСК «Нара», утвержденной «02» августа 2019 г. (далее – Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.
2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, т.е. – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени Учреждения осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.
6. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.
7. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики вступает в силу с «__» _____ 20__ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора (контракта эффективности) № ____ от «__» _____ 20__ года.

8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой является неотъемлемой частью Трудового договора (контракта эффективности), составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.

9. Подписи сторон:

Работодатель: _____ / _____ / Работник: _____ / _____ /

Второй экземпляр соглашения получил: _____ / _____ / «__» _____ 20__ г.

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в

Муниципальном автономном учреждении спорта «Культурно-спортивный комплекс «Нара»»,

Комитета по культуре, спорту и работе с молодежью Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области
(наименование учредителя)

№ п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/ регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Павлов Константин Евгеньевич	директор	16.12.1977, г. Наро-Фоминск Московской области	г. Наро-Фоминск, ул. Войкова, д.1, кв.109	745304034622	108-162-635 37	7502 609136, 30.08.2002 УВД ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
2	Гамыло Людмила Николаевна	зам.директора	30.11.1975, Бурятская АССР, Баргузинский р-н, п. Баргузин	г. Наро-Фоминск, ул. Шибанкова, д.63, кв.59	503017890840	157-877-105 15	1505 495185, 17.05.2006 ОВД Бежицкого района города Брянска
3	Гриценко Александр Николаевич	Зам.директора	19.12.1983, с. Новоанновка Краснодонского р-на Ворошиловградской обл.	МО, Наро-Фоминский р-н, д. Симбухово, ул. Нарская, д.16, кв.2	503011548704	134-080-386 31	4606 286513, 24.08.2004 Верейским ОМ Наро-Фоминского УВД МО

4	Хлопачев Михаил Геннадьевич	зам. директора по АХР	15.11.1958, Вологодская обл., г. Череповец	г. Наро-Фоминск, ул. Пешехонова, д.1, кв.76	503002555945	115-795-698 01	4605 581344, 19.11.2003 Наро-Фоминским ОМ Наро-Фоминского УВД МО
5	Куликова Ольга Владимировна	гл.бухгалтер	15.01.1978, г. Наро-Фоминск Московской области	г. Наро-Фоминск, ул. Профсоюзная, д.12, кв.14	503003694250	004-337-280 10	4601 897076, 08.09.2001 Наро-Фоминским отделением Миллиции Наро-Фоминского УВД Московской области
6	Москальчукова Марина Павловна	Ведущий юристконсульт	30.09.1980, респ.Дагестан Тарумовский район, с.Рассвет	г.Наро-Фоминск,ул.Курзенкова д.18, кв.76	503005132521	046-672-557 84	4607 747525, 27.08.2007 ТП в гор.Верее ОУФМС России по Московской обл. в Наро-Фоминском р-не
7	Свинобой Александр Всеволодович	зав. КСК	01.06.1964, с. Капустяны Тульчинского р-на Винницкой обл.	г. Наро-Фоминск, ул. Латышская, д.15, кв.7	503007236830	124-884-570 73	4608 579546, 18.06.2009 ТП г. Наро-Фоминск ОУФМС России по МО в Наро-Фоминском р-не
8	Сабинин Андрей Владимирович	комендант КСК	18.05.1961, г. Полтава	г. Наро-Фоминск, ул. Шибанкова, д.57, кв.27	503006602890	144-176-971 75	4607 400713, 05.08.2006 Наро-Фоминским ОМ УВД Наро-Фоминского р-на МО
9	Поллолин Александр Владимирович	зав. стадионом	03.08.1967, г. Наро-Фоминск Московской обл.	Г. Наро-Фоминск, ул. Связистов, д.1, кв.1	503002262402	023-551-825 28	4612 883856, 31.08.2012 ТП №1 ОУФМС России по Московской области по Наро-Фоминскому району