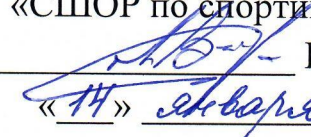


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ВО
«СШОР по спортивной борьбе»
 В.С. Макаров
«14» января 2026 г.

Приложение 2
к приказу № 02А-О/Д от 14.01.2026 г.
«Антикоррупционная политика
ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе»

**АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Владимирской области
«Спортивная школа олимпийского резерва по спортивной борьбе»
(ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе»)**

1. Общие положения

Настоящая Антикоррупционная политика (далее - Политика) является локальным нормативным актом ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе» (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральном законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон №273-ФЗ) и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Основные термины и определения.

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

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

Предупреждение коррупции - деятельность Учреждения, его должностных лиц и работников, направленных на формирование корпоративной культуры, создание организационной структуры, установление правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение - противоправное виновное деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции, за которое законодательством установлена дисциплинарная, уголовная, гражданско-правовая или административная ответственность.

Коррупционные риски — риски совершения коррупционного правонарушения должностным лицом, работником, представителем Учреждения или иным лицом, действующим от имени и/или в интересах Учреждения.

Антикоррупционная политика Учреждения - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Учреждении.

Антикоррупционные обязательства - согласие должностного лица/работника/представителя/контрагента Учреждения на соблюдение и исполнение принципов, требований Антикоррупционной политики, в том числе обязанность не совершать коррупционные и иные правонарушения.

Антикоррупционный мониторинг - сбор, анализ и обобщение реализуемых в Учреждении мер в области предупреждения и противодействия коррупции, которые могут включать, в том числе, оценку эффективности таких мер; оценку и прогноз коррупционных факторов и сигналов; анализ и оценку данных, полученных в результате наблюдения; разработку прогнозов будущего состояния и тенденций развития соответствующих мер.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Учреждения вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, а также незаконное оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав (в том числе когда по указанию такого лица имущество передается, или услуги имущественного характера оказываются, или имущественные права предоставляются физическому или юридическому лицу) за совершение действий (бездействие) в интересах дающего или иных лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия такого лица либо если оно в силу своего служебного положения может способствовать указанным действиям (бездействию).

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

Личная заинтересованность должностного лица/работника/представителя Учреждения - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) должностным лицом/работником/представителем Учреждения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми должностное лицо/работник/представитель Учреждения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Не зависящие от физического лица (работника/представителя Учреждения) обстоятельства - находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Законом №273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (в частности, стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления). Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

2. Цели и принципы Антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Политика отражает приверженность Учреждения высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного взаимодействия, а также стремление к совершенствованию корпоративной культуры, следованию лучшим практикам корпоративного управления и поддержанию деловой репутации на должном уровне.

2.2. Основными целями антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Учреждения, независимо от занимаемой должности, в коррупционные правонарушения;
- формирование у должностных лиц, работников, представителей, контрагентов Учреждения единообразного понимания антикоррупционной политики о непринятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности должностных лиц, работников, представителей и контрагентов Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, применимые требования Антикоррупционной политики.

2.3. Политика Учреждения основана на следующих принципах:

2.3.1. Принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях;

2.3.2. Принцип соответствия антикоррупционной политики Учреждения

действующему законодательству и общепринятым нормам.

Настоящая Политика соответствует Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, применимым к Учреждению.

2.3.3. Принцип личного примера руководства.

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

2.3.4. Принцип информированности и вовлеченности работников.

Работники Учреждения регулярно информируются о положениях антикоррупционного законодательства и активно участвуют в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.3.5. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее должностных лиц, работников, представителей и контрагентов в коррупционную деятельность.

2.3.6. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

2.3.7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

2.3.8. Принцип открытости.

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

2.3.9. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

В Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, на которых распространяется его действие

3.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются должностные лица и работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

3.2. Антикоррупционная политика распространяется также на лиц, действующих от имени организации по Доверенности (представителей) и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

3.3. Директор Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль.

4. Порядок применения, реализации Антикоррупционной политики

Исходя из положений статьи 57 ТК РФ по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Учреждении, или должностную инструкцию могут включаться права и обязанности работника и работодателя, установленные антикоррупционной политикой.

4.1. Обязанности должностных лиц/работников/представителей Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.1.1. не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений;

4.1.2. воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как намерение или готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;

4.1.3. незамедлительно письменным уведомлением в порядке и по форме, утвержденным настоящей Политикой сообщать директору Учреждения, либо лицу его замещающему, о возникновении или возможности возникновения у должностного лица/работника/представителя Учреждения конфликта интересов, в том числе:

а) о случаях склонения должностного лица/работника представителя к совершению коррупционных правонарушений;

б) о ставшей известной должностному лицу/работнику/представителю информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами.

При этом, работник/представитель Учреждения должен немедленно самостоятельно принимать меры по урегулированию, устранению коррупционной ситуации, в том числе путем самоотвода (отказа) от участия в процедуре, рабочем процессе, связанном с личной заинтересованностью.

4.2. В случае если несоблюдение антикоррупционных ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей вызвано не зависящими от работника Учреждения обстоятельствами то, соблюдение антикоррупционных ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей должно быть обеспечено физическим лицом (работником/представителем Учреждения) не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению таких ограничений, запретов и требований, а также исполнению таких обязанностей, если иное не установлено федеральными законами.

О таких случаях, в течение трех рабочих дней со дня, когда работнику/представителю Учреждения стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Законом №273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, работник/представитель Учреждения обязан подать в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов письменное уведомление об этом в форме и порядке, предусмотренном приложением 2 к настоящей Политике с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления (Приложение 1) об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

4.3. В течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление) директор, а в его отсутствие его один из заместителей директора рассматривают уведомление сотрудника Учреждения, либо поручают его рассмотрение компетентному работнику Учреждения, для чего запрашиваются объяснительные и другие материалы, необходимые для установления обстоятельств ситуации. Уведомление от заместителей директора Учреждения рассматривает директор в тот же срок, а в его отсутствие

уведомление направляется заместителем, выполняющим обязанности директора, в адрес Учредителя.

4.4. Директор Учреждения, а в его отсутствие заместитель, выполняющий обязанности директора, по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей/поручений/распоряжений работником/представителем Учреждения, представившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей/поручений/распоряжений работником/представителем Учреждения, представившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов, а также принять меры по устранению коррупционной ситуации и/или признать достаточными меры, принятые работником/представителем Учреждения;

в) признать, что работником/представителем Учреждения, представившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов с дальнейшим применением мер ответственности к такому работнику (в том числе увольнение указанного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, за исключением случаев, если антикоррупционные запреты, ограничения и обязанности были нарушены вследствие не зависящих от них обстоятельств, признанных таковыми в соответствии с Законом №273-ФЗ, если иное не предусмотрено федеральными конституционными законами, федеральными законами), а также принять возможные меры по устранению коррупционной ситуации;

г) рассмотреть уведомление на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников Учреждения и урегулированию конфликта интересов.

4.5. Руководство Учреждения должно формировать этический стандарт непримиримого отношения должностных лиц и работников к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.

4.6. В Учреждении закрепляется принцип неприятия коррупции в любых формах и проявлениях.

4.7. Периодическая оценка рисков.

Учреждение выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений.

4.8. Учреждение разрабатывает и внедряет антикоррупционные процедуры.

4.9. Учреждение доводит Политику до сведения своих работников под роспись, размещает ее в свободном доступе на официальном сайте в сети

«Интернет», открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики всеми работниками и иными лицами.

Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики.

4.10. Учреждение осуществляет мониторинг внедренных процедур по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

5. Подарки и представительские расходы

5.1. Подарки, которые должностные лица/работники/представители от имени Учреждения могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые должностные лица/ работники/представители, в связи с их работой в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе, расходы на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники и иные лица от имени Учреждения могут нести, должны соответствовать одновременно указанным критериям:

5.1.1. быть прямо связаны с законными целями деятельности Учреждения;

5.1.2. быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

5.1.3. не создавать репутационных рисков для работников организации и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

5.1.4. не противоречить принципам и требованиям федерального законодательства. Антикоррупционной политики и иных локальных актов Учреждения.

5.2. Не допускаются подарки от имени Учреждения, её должностных лиц, работников или представителей третьим лицам в виде наличных или безналичных денежных средств, или их эквивалента в любом выражении.

5.3. Для учета предоставления подарков от имени Учреждения должностными лицами/работниками/представителями третьим лицам и получения подарков должностными лицами/работниками/представителями от третьих лиц Учреждения может организовать ведение соответствующих реестров подарков и назначить лицо, ответственное за ведение таких реестров.

6. Участие в благотворительной деятельности

Учреждение не финансирует благотворительные проекты в целях получения коммерческих преимуществ.

7. Участие в политической деятельности

Учреждение не финансирует политические партии, организации и движения, отдельные политические фигуры в целях получения коммерческих преимуществ или общего покровительства.

8. Взаимодействие с должностными лицами, работниками и представителями

8.1. Учреждение требует от своих должностных лиц, работников, представителей и лиц, выполняющих для нее работы или оказывающих ей услуги на основании гражданско- правового договора, соблюдения Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за ее нарушение.

8.2. Учреждение обеспечивает безопасные, конфиденциальные и доступные для должностных лиц/работников/не представителей средства информирования руководства Учреждения и/или лица, ответственного за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении, о фактах коррупционных проявлений со стороны третьих лиц. Учреждение приветствует предложения по улучшению антикоррупционных процедур и контроля.

8.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками Учреждения проводится вводный инструктаж по положениям Антикоррупционной политики и связанных с ней документов.

8.4. Любой работник Учреждения или иное лицо, в случае появления обеспокоенности или сомнений в правомерности своих действий, либо действий/бездействия других работников, должностных лиц, представителей, контрагентов или иных лиц, которые взаимодействуют с Учреждением, может сообщить о своей обеспокоенности или сомнениях своему непосредственному руководителю, лицу, которое отвечает за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении. Учреждение дополнительно обеспечивает работникам и любым другим лицам возможность выразить указанную обеспокоенность или сомнения через каналы связи, организованные специально для сообщений о коррупционных правонарушениях.

8.5. В целях исключения конфликта интересов Учреждение обязуется не осуществлять прием на работу лиц в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети

супругов и супруги детей) в случае, если осуществление трудовой деятельности связано с осуществлением финансово-хозяйственных полномочий в условиях непосредственной подчиненности или подконтрольности одного из них другому.

О непосредственном подчинении может свидетельствовать ситуация, когда руководитель в соответствии с должностным регламентом, положением о структурном подразделении является прямым (непосредственным) начальником работника и имеет в отношении него право давать обязательные для исполнения поручения, контролировать их выполнение, вносить предложения о повышении в должности, об изменении круга должностных обязанностей, о принятии мер поощрения и дисциплинарного взыскания и т.д.

9. Взаимодействие с третьими лицами

9.1. Учреждению и ее должностным лицам/работникам/представителям запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, контрагентов, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям Антикоррупционной политики или нормам применимого антикоррупционного законодательства.

9.2. Учреждение обеспечивает наличие процедур по проверке посредников, партнеров, контрагентов, агентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления описанных выше нарушений в целях минимизации и пресечения рисков вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность.

9.3. В целях исполнения принципов и требований, предусмотренных в Антикоррупционной политике, Учреждение может осуществлять включение антикоррупционных условий (оговорок) в договоры с посредниками, партнерами, контрагентами, агентами и иными лицами.

Антикоррупционные условия (оговорки) содержат сведения об общих принципах, и антикоррупционных процедурах, которые стороны должны соблюдать, и определять ответственность контрагентов за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики.

10. Отказ от ответных мер и санкций

Учреждение заявляет о том, что ни один её работник/представитель не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен стимулирующих выплат), если он сообщил о предполагаемых или известных ему действиях/бездействии любых работников Учреждения или иных лиц, взаимодействующих с Учреждением, которые противоречат законодательству о противодействии коррупции или положениям Антикоррупционной политики, включая, помимо прочего, случаи, когда такой работник/представитель отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или

оказать посредничество во взяточничестве.

11. Рассмотрение информации о фактах коррупционных правонарушений и иных нарушениях Антикоррупционной политики

Лицо, отвечающее за профилактику коррупции в Учреждении, обеспечивает рассмотрение и тщательную проверку информации об имеющихся или предполагаемых фактах коррупционных правонарушений или иных нарушений положений Антикоррупционной политики, которую Учреждение получает по любым каналам связи, включая сообщения, доводимые до сведения лица или подразделения, отвечающего за профилактику коррупции в Учреждении, информацию, полученную в результате проведения внутреннего контроля или внешнего аудита Учреждения.

Учреждение внедряет необходимые процедуры, принимает необходимые локальные нормативные акты, наделяет лиц, проводящих проверку, всеми необходимыми полномочиями и ресурсами, в том числе, независимостью от любых других должностных лиц и подразделений Учреждения, для проведения указанных проверок.

В соответствии с правилами и процедурами, определяемыми Учреждением, результаты таких проверок доводятся до сведения и рассмотрения руководства Учреждения, и по итогам рассмотрения таких результатов принимаются решения, обеспечивающие выполнение требований Антикоррупционной политики (включая, например, решения об усовершенствовании мер профилактики и противодействия коррупции в Учреждении, о применении мер дисциплинарной ответственности к лицам, совершившим коррупционные правонарушения).

12. Проведение антикоррупционного анализа

Учреждение обеспечивает проведение антикоррупционного анализа проектов локальных нормативных актов и локальных нормативных актов Учреждения в целях исключения рисков установления предпосылок для коррупционных правонарушений.

13. Аудит и контроль

13.1. В Учреждении проводится внутренний аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете и соблюдением требований применимого законодательства и внутренних нормативных документов, в том числе

принципов и требований, установленных Антикоррупционной политикой.

13.2. В рамках процедур внутреннего контроля в Учреждении осуществляются проверки ключевых направлений деятельности, включая выборочные проверки законности осуществляемых платежей, их экономической обоснованности, целесообразности расходов, в том числе на предмет подтверждения первичными учетными документами и соответствия требованиям Антикоррупционной политики.

14. Ответственность за реализацию Антикоррупционной политики

14.1. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики является директор Учреждения.

Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики обязан обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов Учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

14.2. Ответственным за реализацию мер по предупреждению коррупции в Учреждении является работник Учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений, которое:

14.2.1. организует работу по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении в соответствии с Антикоррупционной политикой;

14.2.2. организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определенных Антикоррупционной политикой, и предоставляет их на утверждение руководству Учреждения.

14.3. Учреждение принимает необходимые локальные нормативные акты и реализует необходимые административные, технические и иные меры по обеспечению независимой деятельности работника, отвечающего за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

15. Перечень реализуемых в Учреждении антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников, должностных лиц и представителей Учреждения

	Разработка и внедрение положения о предотвращении и урегулирования конфликта интересов Введение антикоррупционных положений в должностные инструкции работников Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки (при необходимости)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования Учреждения работниками, должностными лицами и представителями о возникновении конфликта интересов Введение процедуры информирования Учреждения работниками, должностными лицами и представителями о случаях склонения их к совершению коррупционных правонарушений Введение процедуры информирования Учреждения работниками информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях от формальных и неформальных санкций
Проверка контрагентов	Документирование и реализация процедур по проверке контрагентов и иных лиц для предотвращения и/или выявления рисков вовлечения

	учреждении в коррупционную деятельность
Обучение и информирование работников	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
Оценка результатов проводимой работы в сфере противодействия антикоррупционной коррупции	Подготовка и распространение отчетных материалов

16. Ответственность должностных лиц /работников/ представителей Учреждения за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

16.1. Учреждение требует соблюдения её должностными лицами/работниками/представителями требований Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

Каждый работник Учреждения при заключении трудового договора, а также её должностные лица и представители должны быть ознакомлены под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

16.2. Должностные лица/работники/представители Учреждения независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

16.3. К мерам ответственности за коррупционные правонарушения в Учреждении относятся меры уголовной, административной, дисциплинарной, гражданско-правовой и материальной ответственности в соответствии с действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

17. Взаимодействие с государственными служащими и иными должностными лицами

17.1. Должностные лица/работники/представители Учреждения должны воздерживаться от любых предложений, принятие которых может поставить работника в ситуацию конфликта интересов.

17.2. Учреждением принимаются меры, направленные на недопущение привлечения ее к административной ответственности по основаниям, предусмотренным КоАП РФ, в том числе, помимо прочего, установлен запрет на:

17.2.1. передачу, предложение или обещание от имени и в интересах организации государственному или муниципальному служащему, должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного служащего действия (бездействия), связанного с занимаемым им служебным положением;

17.2.2. предложение, передачу и попытки передачи должностным лицам, осуществляющим государственный (муниципальный) контроль, государственный надзор, подарков, дарение которых запрещено применимым законодательством.

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Директору ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе»

от _____

(должность, Ф.И.О)

Уведомление

Настоящим уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные функции, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Принятые мной меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Предлагаемые дальнейшие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение (документы подтверждающие изложенные обстоятельства):

Вх.№ _____ « ____ » _____ г. *

** уведомление регистрируется в журнале входящей документации Учреждения и представляется работником лично, а при отсутствии такой возможности направляется по рабочим каналам связи (сообщением в мессенджерах, на электронную почту работодателя) с пометкой «Важно!» в начале сообщения.*

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
работников ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе»
и урегулированию конфликта интересов
(Директору ГБУ ДО ВО «СШОР по спортивной борьбе»)

от _____

(должность, Ф.И.О)

Уведомление

Настоящим уведомляю о возникновении у меня не зависящих от меня обстоятельств, которые препятствуют соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Законом №273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, а именно:

- не зависящие от меня обстоятельства _____

- обстоятельства личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть): _____

- должностные функции, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Принятые мной меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Предлагаемые дальнейшие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Приложение (документы подтверждающие изложенные обстоятельства):

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Вх.№ _____ « ____ » _____ г. *

** уведомление регистрируется в журнале входящей документации Учреждения и представляется работником лично, а при отсутствии такой возможности направляется по рабочим каналам связи (сообщением в мессенджерах, на электронную почту работодателя) с пометкой «Важно!» в начале сообщения.*