

СОГЛАСОВАНО  
на заседании Управляющего Совета  
ГУ ДО ТО «ОблСШОР по единоборствам»

Протокол № 1 от 24.04.2024 года



УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГУ ДО ТО «ОблСШОР по  
«ОблСШ единоборствам»  
/Д.А. Грызлов/  
Приказ № 151-осн от «14» мая 2024 года

## **Антикоррупционная политика**

**Государственного учреждения дополнительного образования Тульской  
области «Областная спортивная школа олимпийского резерва по  
единоборствам»**

2024 г.

## **1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики**

3.1. Целью антикоррупционной политики является профилактика коррупции в Учреждении и обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией, путем реализации следующих задач:

- а) предупреждение коррупционных правонарушений в Учреждении;
- б) обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения во всех случаях прямо предусмотренных нормативными правовыми актами;
- в) возмещение вреда, причиненного коррупционными правонарушениями;
- г) мониторинг коррупциогенных факторов и эффективности мер антикоррупционной политики;
- д) формирование антикоррупционного сознания в Учреждении.

## **2. Принципы антикоррупционной политики**

2.1. Функционирование системы противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

- а) Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.
- б) Принцип личного примера руководства.
- в) Принцип вовлеченности работников.
- г) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.
- д) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.
- е) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.
- ж) Принцип открытости осуществления деятельности.
- з) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

## **3. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие**

3.1. Областью применения политики является деятельность работников по исполнению должностных обязанностей при оказании населению услуг, указанных в Уставе Учреждения.

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

3.3. Действие политики распространяется на физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

5.4. Информирование директора Учреждения или иного члена комиссии по противодействию коррупции о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов также производится в письменном виде (Приложение № 2). На основании письменного уведомления работник заполняет Декларацию конфликта интересов (Приложение № 3), а непосредственный руководитель работника выносит мотивированное решение по декларации.

#### **6. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий**

<b>Направление</b>	<b>Мероприятие</b>
Нормативное обеспечение	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность члена комиссии по  
реализации антикоррупционной политики )

От \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника)

**У В Е Д О М Л Е Н И Е**  
**о факте обращения в целях склонения**  
**работника Учреждения**  
**к совершению коррупционных правонарушений или о факте совершенного**  
**коррупционного правонарушения**

Сообщаю, что:

1. \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время, другие условия)

2. \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить или  
совершил

Работник по просьбе обратившихся лиц)

3. \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

склоняющем к коррупционному правонарушению)

4. \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

## Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения, Антикоррупционной политикой

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "да" или "нет" на каждый из вопросов. Ответ "да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам "да" в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

### Раздел 1

#### Внешние интересы или активы

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

1.1. В активах организации?

1.2. В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

1.3. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?

8. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?

#### Инсайдерская информация

9. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об организации: (1) которая могла бы оказать существенное влияние на стоимость ее ценных бумаг на фондовых биржах в случае, если такая информация стала бы широко известна; (2) с целью покупки или продажи третьими лицами ценных бумаг организации на фондовых биржах к Вашей личной выгоде или выгоде третьих лиц?

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

11. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?

#### Ресурсы организации

12. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?

13. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?

#### Равные права работников

14. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?

15. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

16. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника по декларации  
(подтвердить подписью):

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать, какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать, каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	