

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
города Димитровграда  
имени Жанны Борисовны Лобановой

ПРИКАЗ

26.12.2014г

№ 137

Об утверждении пакета  
нормативных документов  
по противодействию коррупции

В связи с требованиями статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить пакет нормативных документов о противодействии коррупции в МБУ СШ:

- 1.1. Положение о противодействии коррупции (приложение № 1);
- 1.2. План мероприятий по противодействию коррупции (приложение № 2);
- 1.3. Кодекс этики служебного поведения работников МБУ СШ (приложение № 3);

2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Ж.А. Кузьмина

## ПОЛОЖЕНИЕ о противодействии коррупции

### 1. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий правонарушений.

1.3. Для настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо 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 третьих лиц либо незаконное представление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) – совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции – деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции 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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности МБУ СШ;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## **2. Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путём применения следующих основных мер:

2.1. Формирование в коллективе работников МБУ СШ нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Проведение мероприятий по разъяснению работникам МБУ СШ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

## **3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников МБУ СШ и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3. Обеспечение доступа работников МБУ СШ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности МБУ СШ.

3.4. Уведомление в письменной форме работниками МБУ СШ администрации и рабочей группы по противодействию коррупции МБУ СШ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц с целью склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

3.5. Создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации МБУ СШ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками МБУ СШ.

## **4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет – рабочая группа по противодействию коррупции (далее – Группа ПК).

4.2. Группа ПК создается в конце года на следующий календарный год, в состав которой входят работники МБУ СШ, утверждается приказом директора МБУ СШ.



4.3. Члены Группы ПК избирают председателя, заместителя председателя и секретаря.

4.4. Члены Группы ПК осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов Группы ПК:

4.5.1. Председатель Группы ПК:

- определяет место, время проведения и повестку для заседания Группы ПК; на основе предложений членов Группы ПК формирует план работы Группы ПК на год и повестку очередного заседания; по вопросам, относящимся к компетенции Группы ПК, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов; информирует директора МБУ СШ о результатах работы Группы ПК; представляет Группу ПК в отношениях с работниками МБУ СШ, воспитанниками и их родителями (законными представителями) по вопросам, относящимся к ее компетенции; дает поручения секретарю и членам Группы ПК, осуществляет контроль за их выполнением, подписывает протокол заседания Группы ПК.

4.5.2. Секретарь Группы ПК:

- организует подготовку материалов к заседанию Группы ПК, а также проектов его решений; информирует членов Группы ПК о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Группы ПК, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами; ведет протокол заседания Группы ПК.

4.5.3. Члены Группы ПК:

- вносят председателю Группы ПК предложения по формированию повестки дня заседаний Группы ПК; вносят предложения по формированию плана работы; в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Группы ПК, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Группы ПК; в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Группы ПК вправе излагать свое мнение в письменном виде на имя председателя Группы ПК, которое учитывается при принятии решения; участвуют в реализации принятых Группой ПК решений и полномочий.

4.6. Заседания Группы ПК проводятся не реже двух раз в год, обязательно оформляется протокол заседания. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Группы ПК.

4.7. Заседание Группы ПК правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа ее членов. В случае несогласия с принятым решением, член Группы ПК вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Группы ПК на заседание могут приглашаться любые работники МБУ СШ или представители общественности.

4.8. Решения Группы ПК принимаются открытым голосование простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Группы

ПК, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора МБУ СШ, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Группы ПК обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Заседание Группы ПК оформляется протоколом, который подписывается председателем Группы ПК и ответственным секретарем.

---



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ СШ

Ж.А. Кузьмина

## ПЛАН

### мероприятий по противодействию коррупции Муниципального бюджетного учреждения Спортивной школы города Димитровграда имени Жанны Борисовны Лобановой на 2018 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
1	2	3	4
<b>1. Обеспечение участия институтов гражданского общества в противодействии коррупции</b>			
1.1.	Содействие родительской общественности по вопросам участия в тренировочном процессе в установленном порядке	постоянно	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина
1.2.	Организация проведения анкетирования родителей обучающихся школы по вопросам противодействия коррупции	1 раз в год	зам. директора С.В. Куркина
1.3.	Родительское собрание с приглашением представителей правоохранительных органов		директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина
<b>2. Повышение эффективности деятельности школы по противодействию коррупции</b>			
2.1.	Назначение ответственных лиц за осуществление мероприятий по профилактике коррупции в МБУ СШ	1 раз в год	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина
2.2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции в школе	1 раз в год	рабочая группа
2.3.	Ведение Журнала учёта регистраций заявлений о коррупционном правонарушении	по мере поступления жалоб	секретарь рабочей группы
2.4.	Принятие мер, направленных на решение вопросов, касающихся борьбы с коррупцией, по результатам проверок МБУ СШ	2018 год	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина
2.5.	Организация работы «Горячей линии» в школе для сбора и обобщения информации по фактам коррупции в МБУ СШ, направление информации в установленном порядке в правоохранительные органы	постоянно	рабочая группа
2.6.	Организация контроля за соблюдением работниками МБУ СШ Кодекса этики	2018 год	рабочая группа



1	2	3	4
2.7.	Разработка и реализация мероприятий, направленных на формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников МБУ СШ	1 раз в полугодие	рабочая группа
2.8.	Выход членов рабочей группы на родительские собрания для оказания практической помощи родителям обучающихся в организации работы по противодействию коррупции и осуществлению контроля за их исполнением	1 раз в полугодие	рабочая группа
2.9.	Оформление информационного стенда в школе с информацией о предоставляемых услугах	1- 4 квартал	зам. директора по АХЧ Ю.Я. Шарипов
2.10.	Контроль за выполнение мероприятий по профилактике коррупции в школе, подготовка и предоставление отчётов за полугодие	1 раз в полугодие	зам. директора С.В. Куркина
2.11.	Контроль за целевым использованием всех уровней бюджета и внебюджетных средств МБУ СШ	постоянно	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина, юрисконсульт
2.12.	Общее собрание работников школы «Подведение итогов работы, направленной на профилактику коррупции»	февраль ежегодно	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина
2.13.	Размещение муниципального заказа на торговой электронной площадке, проведение котировок в соответствии с нормативно-правовой базой	по мере поступления средств	юрисконсульт
<b>3. Обеспечение антикоррупционного просвещения населения с использованием интернет ресурсов</b>			
3.1.	Размещение на сайте школы информации об антикоррупционных мероприятиях и нормативной базы в сфере противодействия коррупции	2018 год	ответственный за работу сайта зам. директора Денисов С.П.
3.2.	Формирование и ведение базы данных обращений граждан по фактам коррупционных проявлений	по мере поступления	рабочая группа
<b>4. Дальнейшее развитие правовой основы противодействия коррупции</b>			
4.1.	Изучение передового опыта деятельности спортивных школ РФ по противодействию коррупции и подготовка в установленном порядке предложений по совершенствованию этой деятельности в МБУ СШ	2018 год	рабочая группа

1	2	3	4
<b>5. Совершенствование работы кадрового подразделения школы по профилактике коррупционных и других правонарушений</b>			
5.1.	Проведение совещаний по противодействию коррупции	1 раз в полугодие	рабочая группа
5.2.	Организация занятий по изучению работниками школы законодательства РФ о противодействии коррупции	по мере поступления документов	директор МБУ СШ Ж.А. Кузьмина, юриисконсульт
<b>6. Периодическое исследование (мониторинг) уровня коррупции и эффективности мер, принимаемых по её предупреждению и по борьбе с ней на территории школы</b>			
6.1.	Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции	по мере поступления	рабочая группа
<b>7. Взаимодействие с правоохранительными органами</b>			
7.1.	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в МБУ СШ	постоянно	рабочая группа

Председатель рабочей группы по ПК



С.В. Куркина

Секретарь рабочей группы по ПК



Т.А. Балашова



## КОДЕКС

этики служебного поведения работников  
МБУ СШ города Дмитровграда имени Жанны Борисовны Лобановой

### 1. Общие положения

1.1. Кодекс этики служебного поведения работников МБУ СШ г. Дмитровграда им.Ж.Б.Лобановой (далее – Кодекс) разработан с целью создания профессиональной культуры, улучшения имиджа МБУ СШ г. Дмитровграда им.Ж.Б.Лобановой (далее – МБУ СШ), добросовестного и эффективного исполнения должностных обязанностей, формирование устойчивого антикоррупционного поведения всех работников МБУ СШ.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которым надлежит руководствоваться сотрудникам МБУ СШ.

1.3. Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые регулируют отношения между всеми участниками тренировочного процесса, а так же сотрудниками и общественностью; защищают их человеческую ценность и достоинство; поддерживают качество профессиональной деятельности работников МБУ СШ и честь их профессии; создают культуру учреждения, основанную на доверии, ответственности и справедливости; оказывают противодействие коррупции по предупреждению, выявлению и последующему устранению (профилактика коррупции).

1.4. Кодекс разработан в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а так же с учётом общечеловеческих нравственно-этических принципов.

### 2. Принципы этики служебного поведения работников

2.1. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности обучающихся, тренеров и всех сотрудников школы, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим.

2.2. Основными принципами служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБУ СШ являются:

- законность – неукоснительное соблюдение при исполнении должностных обязанностей требований законодательных актов Российской Федерации, Конституции Российской Федерации, решений Правительства Российской Федерации по вопросам образования и воспитания детей, Конвенции о правах ребёнка и локальных актов МБУ СШ;

- профессионализм – глубокое знание своей специальности, своевременное и качественное выполнение поставленных задач, постоянное совершенствование

профессиональных знаний и умений с целью обеспечения эффективной работы МБУ СШ;

- служение государству и общественным интересам – понимание того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности всех сотрудников МБУ СШ;

- уважение личности – уважение чести и достоинства человека, его деловой репутации;

- неподкупность – противостояние проявлению коррупции во всех её видах, а также обязательность принятия мер по недопущению возникновения коррупционно опасной ситуации;

- преемственность – уважение к труду и опыту старших поколений, широкое использование института наставничества;

- взаимное уважение – командный дух в работе, доверие, доброжелательность и сотрудничество в процессе решения поставленных задач;

- инициативность – активность и самостоятельность работников МБУ СШ в оптимизации исполнения должностных обязанностей;

- служебная субординация – взаимоотношения, построенные на чёткой иерархической подчинённости в соответствии с утверждённой структурой МБУ СШ;

- открытость к диалогу – открытый и честный обмен информацией, готовность совместно выработать оптимальное решение.

2.3. Все работники должны всемерно содействовать формированию позитивного облика МБУ СШ и воздерживаться от поведения, которое могло бы нанести ущерб её репутации и авторитету.

### **3. Основные правила этики служебного поведения работников**

3.1. Правила этики служебного поведения распространяются на всех работников МБУ СШ и обязывают их:

- исполнять должностные обязанности в пределах своих полномочий, добросовестно и на высоком уровне в целях обеспечения эффективной работы;

- оценивать действительное положение дел на вверенном участке работы, воспринимать и решать проблемы людей как свои собственные;

- придерживаться делового стиля поведения, основанного на самодисциплине и выражающегося в профессиональной компетентности, обязательности, точности, внимательности, умении ценить своё и чужое время;

- вести себя с чувством собственного достоинства, доброжелательно и открыто, внимательно и предупредительно, вызывая уважение людей;

- не проявлять подобострастия и пренебрежения к людям независимо от их служебного положения и социального статуса;

- не проявлять по отношению к людям высокомерия, грубости, неуважительного отношения, оскорбительных высказываний и угроз;

- способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;

- выбирать подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимоуважении;



- быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами;
- выбирать такие методы работы с воспитанниками, которые поощряют в них развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим;
- оценивать поведение и достижения детей таким образом, чтобы они стремились укреплять веру в свои силы, достигать ещё более высоких спортивных результатов;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность МБУ СШ, работников школы при решении вопросов личного характера или оказания помощи лицам, состоящим в родственных или свойственных отношениях;
- не использовать служебное положение как способ получения наград, почётных званий, подарков и т.п.;
- не требовать от родителей воспитанников (или лиц их заменяющих) каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе дополнительную;
- постоянно контролировать своё поведение, чувства и эмоции, не позволяя личным симпатиям или антипатиям, неприязни, недоброму настроению или дружеским чувствам влиять на служебное поведение;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБУ СШ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации;
- способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата;
- в речи придерживаться грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка, не допускать сквернословия и выражений, подчёркивающих негативное, презрительное отношение к людям;
- воздерживаться от курения в зданиях МБУ СШ и на прилегающих к ним территориях, за исключением специально отведённых мест для курения;
- информировать непосредственного руководителя о причинах своего отсутствия;
- в общении с людьми обращаться к ним на «вы», по имени и отчеству;
- принимать активное участие в корпоративных оздоровительных, спортивных и культурных мероприятиях;
- придерживаться делового стиля в одежде, а также иметь аккуратный и опрятный внешний вид;



- быть образцом профессионализма, безупречной репутации, доброжелательности и внимательности к людям.

3.2. Работник МБУ СШ имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу МБУ СШ, извращать его отношения с обучающимися и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

#### **4. Предотвращение коррупционных правонарушений**

4.1. В МБУ СШ поддерживается атмосфера нетерпимости к коррупции.

4.2. Требования антикоррупционного поведения работника МБУ СШ не позволяют ему:

- использовать в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей, средства материально-технического, финансового и иного обеспечения, другое муниципальное имущество;

- получать в связи с должностным положением или в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения);

- исполнять данное ему неправомерное поручение.

4.3. Работник МБУ СШ, заботясь о своей независимости, должен избегать любых ситуаций, способных повлечь конфликт интересов, и исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (подарки, вознаграждения) и иных интересов, которые могут оказать влияние на их независимость и честность.

4.4. Работник МБУ СШ должен уведомлять Работодателя, органы прокуратуры или другие государственные обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.5. Работник МБУ СШ обязан быть независимым от проверяемых и других заинтересованных организаций и должностных лиц. Он не должен вступать в такие отношения с работниками проверяемой организации, которые могут его скомпрометировать или повлиять на способность действовать независимо.

4.6. Работник МБУ СШ не вправе использовать свой официальный статус, а также конфиденциальную служебную информацию в личных целях либо в интересах третьей стороны.

4.7. Работнику МБУ СШ рекомендуется воздерживаться от использования в речи выражений, которые могут быть восприняты окружающими, как согласие принять взятку или просьба о даче взятки («вопрос решить трудно, но можно», «спасибо на хлеб не намажешь», «нужны более веские аргументы» и пр.)

4.8. Работник МБУ СШ должен создавать условия недопущения и преодоления коррупционно опасных ситуаций, своим личным поведением подавать пример честности, неподкупности и справедливости.

4.9. Работник МБУ СШ должен проводить соответствующую воспитательную работу против коррупции, коррупционно опасного поведения.

## 5. Обращение со служебной информацией

5.1. Работник МБУ СШ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственном органе норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Работник МБУ СШ обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несёт ответственность или (и) которая стала ему известна в связи с исполнением должностных обязанностей.

## 6. Ответственность за несоблюдение Кодекса

6.1. Работник МБУ СШ обязан соблюдать принципы, нормы и правила, установленные Кодексом, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

6.2. Работник МБУ СШ должен понимать, что явное и систематическое нарушение норм Кодекса несовместимо с дальнейшей служебной деятельностью в школе.

6.3. За нарушение принципов и правил, установленных Кодексом, работник МБУ СШ несёт моральную ответственность перед обществом и трудовым коллективом, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Наряду с моральной ответственностью работник МБУ СШ, допустивший нарушение норм Кодекса и совершивший в связи с этим дисциплинарный поступок, несёт дисциплинарную ответственность.

6.5. Соблюдение норм Кодекса работником МБУ СШ учитывается при поощрении и наложении дисциплинарных взысканий.

*Генерал*

---