

Приложение № 19
к приказу № 100 от «17» февраля 2023 г.

Рассмотрено
на общем собрании трудового коллектива
МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»
Протокол «17» февраля 2023 г.

Утверждаю:
Директор МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»
В.П. Брехов
«18» февраля 2023 г.



ПРОГРАММА
проведения инструктажа по противодействию коррупции
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Детско-юношеской спортивной школе «Олимп» города Шумерля»

КОРРУПЦИЯ

Под коррупцией как социально-правовым явлением обычно понимается подкупаемость и продажность должностных лиц.

Официальное понятие «коррупции» согласно Федеральному закону от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дается следующим образом:

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. Характерным признаком коррупции является конфликт между действиями должностного лица и интересами его нанимателя. Главным стимулом к коррупции является возможность получения экономической прибыли, связанной с использованием властных полномочий, а главным сдерживающим фактором — риск разоблачения и наказания.

Взятка — принимаемые должностным лицом (взяточник) материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода) за действие либо бездействие в интересах взяткодателя, которое это лицо не могло или не должно было совершить в силу своего служебного положения.

Получение взятки - одно из самых опасных должностных преступлений, особенно если оно совершается группой лиц или сопровождается вымогательством, которое заключается в получении должностным лицом преимуществ и выгод за законные или незаконные действия (бездействие).

Дача взятки - преступление, направленное на склонение должностного лица к совершению законных или незаконных действий (бездействия), либо предоставлению, получению каких-либо преимуществ в пользу дающего, в том числе за общее покровительство.

Следует помнить! Выполнив требования вымогателя и не заявив о факте дачи взятки в компетентные органы, Вы можете оказаться привлеченным к уголовной ответственности наряду с взяточником при выявлении факта взятки правоохрнительными органами.

В случае, если у Вас вымогают взятку, необходимо:

- вести себя крайне осторожно, вежливо, не допуская опрометчивых высказываний, которые могли бы вымогателем трактоваться либо как готовность, либо как категорический отказ дать взятку или совершить подкуп;
- внимательно выслушать и точно запомнить поставленные Вам условия (размеры сумм, наименование товаров и характер услуг, сроки и способы передачи взятки, последовательность решения вопросов);
- постараться перенести вопрос о времени и месте передачи взятки до следующей беседы или, если это невозможно, предложить хорошо знакомое Вам место для следующей встречи;
- поинтересоваться у собеседника о гарантиях решения вопроса в случае дачи взятки или совершения подкупа;
- не берите инициативу в разговоре на себя, больше «работайте на прием», позволяйте потенциальному взяткополучателю «выговориться», сообщить Вам как можно больше информации;
- в случаях предложения или вымогательства взятки со стороны сотрудников учреждения Вам или Вашим знакомым, друзьям, родственникам, а также, если Вы владеете иной коррупционной информацией в отношении должностных лиц учреждения, Вы можете обратиться к ответственному за работу по противодействию коррупции в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» по телефону 2-2-62-96 по электронной почте: fok.olimp@yandex.ru

Также Администрацией города Шумерля открыта «горячая линия» для приема сообщений о любых фактах коррупционных проявлений в органах местного самоуправления города.

Указанные сведения можно сообщить непосредственно в администрацию города Шумерли должностному лицу, ответственному за реализацию антикоррупционной политики:

управляющий делами администрации города Шумерли, тел. 2-25-33, gshum@cap.ru.

После звонка поступающая информация будет тщательно проверена и проанализирована. В случае, если факт коррупции подтвердится, все собранные сведения будут переданы в правоохранительные органы.

Предоставленная Вами информация о фактах получения и вымогательства взятки, злоупотреблении должностными полномочиями, или иных проявлениях коррупции позволит оперативно отреагировать и пресечь совершаемые преступления, привлечь виновных к установленной законом ответственности. Внимание! За заведомо ложный донос о совершении преступления в соответствии со статьей 306 УК РФ предусмотрена уголовная ответственность.

Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней;
- приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексного использования организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетного применения мер по предупреждению коррупции.

Действующее уголовное законодательство предусматривает наказание за получение взятки до 12 лет лишения свободы, за дачу взятки до - 8 лет.

В соответствии со статьей 290 Уголовного кодекса Российской Федерации, получение должностным лицом взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде оказания ему услуг наказывается штрафом в размере от 25- до 50-кратной суммы взятки, либо принудительными

работами на срок до 5 лет либо лишением свободы на срок до 3 лет со штрафом в размере 20-кратной суммы взятки.

Получение взятки в значительном размере (превышает 25 тысяч рублей) наказывается штрафом в размере от 30-кратной до 60-кратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 6 лет со штрафом в размере 30-кратной суммы взятки.

Статья 291 УК РФ - дача взятки должностному лицу наказывается штрафом в размере до пятисот тысяч рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до одного года, или в размере от 5-кратной до 30-кратной суммы взятки, либо исправительными работами на срок до двух лет с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до трех лет или без такового, либо принудительными работами на срок до трех лет, либо лишением свободы на срок до двух лет со штрафом в размере от пятикратной до десятикратной суммы взятки или без такового.

Посредничество во взяточничестве (статья 291.1 УК РФ). Такое преступление наказывается штрафом в размере от 20-кратной до 40-кратной суммы взятки либо лишением свободы на срок до 5 лет со штрафом в размере 20-кратной суммы взятки.

Обещание или предложение посредничества во взяточничестве наказывается штрафом в размере от 15-кратной до 70-кратной суммы взятки или штрафом в размере от 25 тысяч до 500 миллионов рублей либо лишением свободы на срок до 7 лет со штрафом в размере от 10-кратной до 60-кратной суммы взятки. Обо всех фактах коррупции, с которыми Вам пришлось столкнуться, необходимо сообщать в правоохранительные органы.

Основные меры по противодействию и профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;
- формирование у родителей (законных представителей) обучающихся нетерпимости к коррупционному поведению;
- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению работникам учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся законодательства в сфере противодействия коррупции.

Основные направления противодействия коррупции

Создание механизма взаимодействия органов управления с гражданами и институтами гражданского общества;

- принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) обучающихся негативного отношения к коррупционному поведению;
- совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
- создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;
- конкретизация полномочий работников учреждения, - уведомление в письменной форме работниками учреждения администрации обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- создание условий для уведомления обучающимися и их родителями (законными представителями) администрации учреждения обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных

(трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником которого он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Положение о конфликте интересов в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Олимп» города Шумерля» разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит, и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации).

Положение о конфликте интересов МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать различные формы.

Примерный перечень возможных ситуаций конфликта интересов

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность.
3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся ее конкурентом.
5. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждения товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.
6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, владеет ценными бумагами другой организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.
7. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, имеет финансовые или имущественные обязательства перед другой организацией, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.
8. Работник Учреждения принимает решения об установлении (сохранении) деловых отношений Учреждения с другой организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства.

9. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от другой организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

10. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

11. Работник Учреждения уполномочен принимать решения об установлении, сохранении или прекращении деловых отношений Учреждения с другой организацией, от которой ему поступает предложение трудоустройства.

12. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

Основной задачей комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающих у работников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» в ходе выполнения ими трудовых обязанностей является содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам работникам учреждения.

Основанием для проведения заседания комиссии является информация о наличии у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Цель Кодекса - установление этических норм и правил служебного поведения сотрудника для достойного выполнения им своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета сотрудника образовательного учреждения. Кодекс призван повысить эффективность выполнения сотрудниками образовательной организации своих должностных обязанностей. Целью Кодекса является внедрение единых правил поведения.

Кодекс:

- а) служит основой для формирования должностной морали в учреждении, уважительного отношения к работе в общественном сознании;
- б) выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников учреждения, их самоконтроля. Кодекс способствует тому, чтобы работник учреждения сам управлял своим поведением, способствует дисциплине и взаимному уважению, а также установлению в образовательной организации благоприятной и безопасной обстановки.

Знание и соблюдение сотрудниками Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения, высокого сознания общественного долга, нетерпимости к нарушениям общественных интересов, забота каждого о сохранении и умножении общественного достояния.

Основные принципы служебного поведения сотрудников учреждения

Источники и принципы педагогической этики, нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиции, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а так же на основании Положений прав человека и прав ребенка.

Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

Основные принципы служебного поведения сотрудников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

Сотрудники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы образовательного учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности сотрудников МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных сотруднику МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»;
- г) исключать действия связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- д) уведомлять директора МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к сотруднику образовательного учреждения каких - либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- е) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- ж) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- з) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;
- и) 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;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении сотрудником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету образовательного учреждения;
- л) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
- м) соблюдать установленные в образовательной организации правила публичных н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе образовательного учреждения, а также оказывать содействия в получении достоверной информации в установленном порядке.

Соблюдение законности

Сотрудник государственного образовательного учреждения обязан соблюдать: Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты образовательного учреждения.

Сотрудник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

Сотрудник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов сотрудников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

На отношения сотрудников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) образовательной организации.

Этика поведения сотрудников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам учреждения

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Сотрудники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призваны:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно - опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

Служебное общение

В общении с сотрудниками образовательного учреждения необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны сотрудника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Сотрудники образовательного учреждения должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

Педагог (тренер-преподаватель) сам выбирает подходящий стиль общения с обучающимися, основанный на взаимном уважении.

В первую очередь, педагог (тренер-преподаватель) должен быть требователен к себе.

Требовательность педагога (тренера-преподавателя) по отношению к обучающемуся позитивна, является стержнем профессиональной этики педагога (тренера-преподавателя) и с новой его саморазвития. Педагог (тренер-преподаватель) никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

Педагог (тренер-преподаватель) выбирает такие методы работы, которые поощряют в учащихся развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

При оценке поведения и достижений своих учеников педагог (тренер-преподаватель) стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

Педагог (тренер-преподаватель) является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим ученикам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, педагог (тренер-преподаватель) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

Педагог (тренер-преподаватель) постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

Педагог (тренер-преподаватель) не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

Педагог (тренер-преподаватель) терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать обучающимся и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

Общение между педагогами.

Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии обучающихся или других лиц.

Педагог как образец культурного человека всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет права направить в Комиссию по этике просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

Вполне допустимы и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов об образовательной организации за пределами МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп», а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп».

Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не среагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов Комиссии по этике, без согласования с руководителем.

Сотрудники не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

Взаимоотношения с администрацией

В МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» соблюдается культура общения, выражающаяся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет директор, заместитель директора по учебно-спортивной работе, старший администратор и Комиссия по этике.

Администрация МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык.

Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать сотрудников за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из сотрудников основываются на принципе равноправия.

Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни сотрудника, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

Оценки и решения руководителя должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах сотрудников.

Сотрудники имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп». Администрация не имеет права скрывать или извращать информацию, способную повлиять на карьеру сотрудника и на качество его труда.

Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам мешают учреждению выполнять свои непосредственные функции.

Сотрудники МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» должны уважительно относиться к администрации, соблюдать субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаться его разрешить с соблюдением этических норм.

В случае выявления преступной деятельности сотрудников а, а также грубых нарушений профессиональной этики директор учреждения должен принять решение единолично или при необходимости привлечь Комиссию по этике для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса этики и служебного поведения работников.

ПРОЦЕДУРА УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К РАБОТНИКУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» обо всех случаях непосредственного обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения, в котором он замещает должность, не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

Перечень сведений содержащихся в уведомлении

- К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:
- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
 - замещаемая им должность в муниципальном учреждении;
 - дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - характер обращения;
 - данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
 - дата представления уведомления;
 - подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в специальном журнале регистрации уведомлений.

Инструктаж по противодействию коррупции проводится со всеми сотрудниками при поступлении на работу, далее не реже 1 раза в полугодие, с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей по противодействию коррупции в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп» (Приложение 1)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»

В.П. Брехов

«17 февраля» 2023 г.



ЖУРНАЛ

регистрации инструктажей по противодействию коррупции в МАУ ДО «ДЮСШ «Олимп»

Дата проведения инструктажа	Ф.И.О. инструктируемого	Должность инструктируемого	Подпись инструктируемого	Подпись инструктирующего