

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБФСУ «КСШ КМО»



В.Н. Филимонов

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ФИЗКУЛЬТУРНО – СПОРТИВНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (МБФСУ «КСШ КМО»)

Принято на Общем собрании  
МБФСУ «КСШ КМО»  
Протокол № 1  
от 22.04.2021 года

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», нормативно-правовых актов исполнительных органов государственной власти (приказов, распоряжений, писем), регулирующих отношения в сфере антикоррупционной деятельности.

1.2. Целью настоящего Положения является регламентирование деятельности муниципального бюджетного физкультурно – спортивного учреждения «Комплексная спортивная школа Кемеровского муниципального округа» (далее - Учреждение) в рамках антикоррупционного законодательства, без ущемления прав участников тренировочного процесса, недопущения установления каких-либо преимуществ и льгот одним участникам тренировочного процесса по сравнению с другими.

1.3. Настоящее Положение обязательно для всех юридических и физических лиц, вступающих во взаимоотношения с Учреждением.

## **2. Понятия, используемые в настоящем Положении**

2.1. Коррупция – это:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в п. "а", от имени или в интересах юридического лица.

2.2. взятка – получение денег, имущества, ценных бумаг, выгод (преимуществ) за оказание услуг, которые в соответствии с законодательством и целями деятельности Учреждения, должны оказываться безвозмездно.

2.3. злоупотребление полномочиями – использование служебных полномочий для предоставления услуг, выгод и льгот, в обход требований закона и нормативно-правовых актов, за вознаграждение.

2.4. незаконное вознаграждение - незаконная передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом действия (бездействия), связанного с занимаемым или служебным положением.

### **3. Действия работников Учреждения, нарушающие антикоррупционное законодательство**

3.1. Заключение директором Учреждения (лицом его заменяющим либо доверенным, на основании предоставленной доверенности) договоров с юридическими лицами для обслуживания Учреждения без соблюдения конкурентных процедур, нарушив действующее законодательство в сфере закупок товаров, работ и услуг, Положения о закупках Учреждения, выбрав контрагента по договору, предложившего ему вознаграждение, как обеспечение права на заключение договора.

3.2. Организация медицинского обслуживания за счет средств родителей (законных представителей).

3.3. Организация оплаты услуг охранных агентств за счет привлекаемых от родителей (законных представителей) денежных средств.

3.4. Иные действия, совершение которых законом возложено на Учреждение и за счет средств, предоставляемых субсидий (субвенций), если они совершаются за счет средств родителей (законных представителей).

3.5. Вымогательство денег на покупку имущества, для организации тренировочного процесса.

3.5.1. Сбор денег на вышеуказанные нужды возможен с родителей (законных представителей) только на основе договоров о добровольном пожертвовании, заключенных в письменной форме и хранящихся в Учреждении. Внесение денег должно сопровождаться их целевым назначением.

3.5.2. Деньги вносятся только в безналичном порядке путем их перечисления на специальный внебюджетный счет Учреждения.

3.5.3. Информация о договоре пожертвования и о реквизитах внебюджетного счета подлежит обязательному размещению на сайте Учреждения.

3.5.4. Имущество передается на основании договора, с составлением акта его передачи и незамедлительно ставится на баланс Учреждения.

3.6. Совершение работниками Учреждения высказываний или действий, которые могут быть восприняты окружающими, как согласие принять взятку или просьба о взятке.

3.6.1. К числу таких высказываний относятся: «вопрос решить трудно, но можно», «договоримся», «нужны более веские аргументы», «ну, что делать будем» и т.д.

3.6.2. Как предложение дать взятку могут быть восприняты следующие разговоры: о низком уровне заработной платы, нехватке денег, желании приобрести что-либо, отсутствие работы у родственников.

3.6.3 действия, провоцирующие дачу взятки и признанные коррупционными:

- предоставление скидок и льгот за вознаграждение;
- внести деньги в конкретный благотворительный фонд, поддержат конкретную спортивную команду, и т.д.

3.7. Работник не проинформировал о возникшем конфликте интересов и принял предложение (услугу) в пользу себя, а не в пользу учреждения.

#### **4. Деятельность Учреждения, направленная на противодействие коррупции**

4.1. Назначение ответственного лица за противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Правовое просвещение работников Учреждения о противодействии коррупции. Размещение информации на сайте, информационной доске, организация работы горячей линии с ответственным за нарушение антикоррупционного законодательства в Учреждении.

4.3. Открытость финансовой деятельности, путем размещения информации о заключенных договорах и их цене на официальном сайте Учреждения.

4.4. Отчетность перед родителями о привлеченных в результате добровольных пожертвований денежных средств.

4.5. Открытость информации о доходах и расходах руководителя Учреждения. Размещение этой информации на сайте.

4.6. Сбор обращений о факте коррупционных действий ответственным лицом и пресечении этих действий.

#### **5. Порядок избрания и полномочия ответственного за противодействие коррупции в учреждении**

5.1. Ответственный за противодействие коррупции избирается на общем собрании работников Учреждения протокольно, после чего его назначение фиксируется приказом руководителя Учреждения.

5.2. Ответственный за противодействие коррупции (далее ответственный) осуществляет свои полномочия на безвозмездной основе.

5.3. Ответственный может быть переизбран в любое время, в случае утраты доверия со стороны коллектива Учреждения.

5.4. Обязанности ответственного за противодействие коррупции:

- разъяснять работникам Учреждения антикоррупционное законодательство,
- принимать обращения о фактах коррупции в письменном виде и незамедлительно передавать их руководителю Учреждения, либо в иной компетентный орган (в зависимости от нарушения законодательства),
- пресекать попытки совершения коррупционных действий;

- вносить предложения по улучшению своей работы;
- следить за своевременным размещением информации по антикоррупционному законодательству на сайтах, требуемых действующим законодательством. а) обеспечивает соблюдение ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению);
- принимать меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов;
- обеспечивать реализацию обязанности по уведомлению работодателя органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- организовывать правовое просвещение работников;
- принимать участие в проведении служебных проверок;
- обеспечивать сохранность и конфиденциальность сведений, полученных в ходе своей деятельности.

5.5. Ответственный за противодействие коррупции осуществляет свои функции посредством:

- а) проведения бесед с гражданином или работником по вопросам, входящим в его компетенцию;
- б) получения от гражданина или работника пояснений по представленным им материалам;
- в) уведомления в установленном порядке в письменной форме работнику о начале проводимой в отношении него проверки;

## **6. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение утверждено приказом руководителя Учреждения.

6.2. Настоящее Положение вступает в силу с 1.05.2021 года и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

6.3. Все изменения в Положение вносятся только на основании Протокола общего собрания коллектива Учреждения и изменившегося законодательства.