

ОТЧЕТ
о выполнении плана мероприятий по противодействию коррупции на 2019 год
МАУ «СШОР «Здоровый мир»
За 1 квартал

Пункт плана	Пункт плана Краспорта ¹	Мероприятие	Примечания
1.	2.1.	План по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год утвержден 28 февраля 2019 года и направлен в Краспорт для размещения на официальном сайте	
2.	3.1.	План по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год размещен на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир»	
3.	2.3		Отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год будет направлен в Краспорт не позднее 05.04.2019г.
4.	3.2.		Отчет о выполнении Плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год будет размещен на официальном сайте не позднее 05.04.2019г.
5.	3.3.	Информация о «телефонах доверия» размещена в холле спортивного комплекса на специальном стенде, а также представлена на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в сети «Интернет»	Путь на сайте: Главная/Противодействие коррупции/ Обратная связь для сообщений о противодействии коррупции
6.	3.4.	Информация о вакантных должностях (профессиях) размещена на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в сети «Интернет»	Путь на сайте: Главная/Сведения об образовательной организации/Вакантные места для трудоустройства
7.	4.2.	На официальном сайте «МАУ «СШОР «Здоровый мир» создан специальный раздел «Противодействие коррупции» на главной странице сайта, в соответствии с установленной структурой.	Путь на сайте: Главная/Противодействие коррупции

¹ План мероприятий по противодействию коррупции в главном управлении по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярск на 2019 год, утвержденный приказом главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярск от 22.02.2019 №24 «Об организации мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции».

		Информация размещается и актуализируется по мере необходимости	
8.	5.2.	В учреждении издан приказ «Об образовании рабочей группы по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир», в соответствии с которым образована рабочая группа в составе 4 человек, а также утверждено положение о рабочей группе. Соответствующие изменения в должностные инструкции работников внесены	
9.	5.4.	Положения Плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год доведены до сведения работников учреждения в ходе общего собрания трудового коллектива	
10.	6.2.	В течении отчетного периода изменений в действующее законодательство, требующих корректировки Плана по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир», не вносилось.	
11.	7.2.	Итоги выполнения Плана по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год за истекший период подведены, озвучены в ходе аппаратного совещания с коллективом учреждения 01.04.2019, сформирован проект Отчета о выполнении плана за 1 квартал 2019 года.	
12.	8.2.		Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, Плана по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год, запланировано для рассмотрения на общем собрании коллектива по итогам I полугодия, а также в декабре текущего года
13.	11.2.		Повышение квалификации работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» ответственных за работу по противодействию коррупции, а также занятых в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, запланировано для проведения в 3-4 квартале 2019 года.
14.	13.2.	Во исполнение ч. 2 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в МАУ «СШОР «Здоровый мир» приняты локальные правовые акты, направленные	

		<p>на профилактику коррупционных правонарушений, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Приказ «Об утверждении Антикоррупционной политики МАУ «СШОР «Здоровый мир»»; - Приказ «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МАУ «СШОР «Здоровый мир»»; - Приказ «Об образовании рабочей группы по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир»»; - Приказ «Об утверждении Положения о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов МАУ «СШОР «Здоровый мир»»; - Приказ «Об утверждении Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника МАУ «СШОР «Здоровый мир» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений. <p>Достигнута предварительная договоренность с руководством Отдела полиции №4 МУ МВД России «Красноярское» о выработке совместных мер, направленных на профилактику коррупционных проявлений.</p>	
15.	13.4.		Мероприятия, посвященные Международному дню борьбы с коррупцией, запланированы для проведения в ноябре-декабре 2019 года.
16.	14.2.		В отчетном периоде протестов, представлений и требований прокурора, правоохранительных, контрольных и надзорных органов в МАУ «СШОР «Здоровый мир» не поступало
17.	14.3.	В учреждении действует административный регламент предоставления платных услуг населению, согласованный с Красспортом	
18.	15.2.		В отчетном периоде обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в деятельности подчиненных работников в МАУ «СШОР «Здоровый мир» не поступало
19.	15.4.		В отчетном периоде обращений правоохранительных, контрольных и надзорных органов по вопросам

			нарушения законодательства в МАУ «СШОР «Здоровый мир» не поступало. Соответствующий ежеквартальный отчет направлен в Красспорт электронным сообщением 27.03.2019.
20.	15.5.	Ответственными сотрудниками МАУ «СШОР «Здоровый мир» проводится мониторинг средств массовой информации: - газета «Городские новости»; - новостные интернет-издания «Ньюслаб», «Дела.ру».	Сообщений о фактах коррупционных правонарушений в МАУ «СШОР «Здоровый мир» в отчетном периоде не выявлено.
21.	1.3.	Расчет за календарный год среднемесячной заработной платы директора, заместителей директора и главного бухгалтера МАУ «СШОР «Здоровый мир» выполнен 11.03.2019, направлен в адрес Красспорта для размещения на официальном сайте.	
22.	20.		В отчетном периоде закупки в электронном виде не проводились
23.	21.	При проведении закупочных процедур, при заключении договоров в обязательном порядке включается антикоррупционная оговорка.	
24.	23.		В отчетном периоде рекомендаций, представлений и предписаний Контрольно-счетной палаты города Красноярска в МАУ «СШОР «Здоровый мир» не поступало.
25.		В 1 квартале 2019 года проведены сделки и заключены 6 договоров с единственными поставщиками согласно плана закупки товаров, работ и услуг на 2019 год в соответствии с Положением о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир». В целях реализации мер направленных на сокращение издержек, эффективности расходования денежных средств, исключения возможности проявления недобросовестной конкуренции приняты меры, направленные на анализ стоимости аналогичных товаров (анализ 3-х коммерческих предложений от разных организаций)	

Директор

С.Л.Гансерок

Исполнитель: заместитель директора
по общим вопросам

Р.А. Вихров



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

Выписка из протокола общего собрания трудового коллектива от 04.03.2019 № 2

Председатель: директор, Сергей Леонидович Гансерок
(должность, фамилия, имя, отчество)

Секретарь: специалист по кадрам, Татьяна Сергеевна Гаврикова
(должность, фамилия, имя, отчество)

Присутствовали: 71 человек


ПОВЕСТКА ДНЯ:

Слушали: Р.А. Вихрова, заместителя директора по общим вопросам

1. Изучение Плана мероприятий по противодействию коррупции МАУ «СШОР . «Здоровый мир» на 2019 год

(указывается конкретный вопрос, вынесенный на рассмотрение)

Председатель:


(личная подпись)

С.Л. Гансерок

(расшифровка подписи)

Секретарь:


(личная подпись)

Т.С. Гаврикова

(расшифровка подписи)

«04» 03 2019 г.



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

П Р И К А З

01.04.2019

№ 57

Об образовании рабочей группы
по противодействию коррупции
МАУ «СШОР «Здоровый мир»

В целях обеспечения условий для реализации мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска от 15.03.2019 №32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Образовать в МАУ «СШОР «Здоровый мир» рабочую группу по противодействию коррупции в следующем составе:

Вихров Р.А., заместитель директора по общим вопросам, руководитель рабочей группы;

Гаврикова Т.С., специалист по кадрам, секретарь рабочей группы;

Викторова Е.Н., юрисконсульт;

Гансерок М.И., экономист.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л.Гансерок

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по противодействию коррупции
Муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир»

1. Общие положения.

1.1. Рабочая группа по противодействию коррупции МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее – рабочая группа) является постоянно действующим совещательным органом МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее - Учреждение), образованным для координации деятельности структурных подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

Положение о рабочей группе и персональный состав рабочей группы утверждаются приказом директора Учреждения.

1.2. Рабочая группа создается в целях:

- предупреждения коррупционных правонарушений в Учреждении;
- организации выявления и устранения в Учреждении причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края;
- правовыми актами органов местного самоуправления города Красноярска;
- приказами главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска, поручениями и указаниями его должностных лиц.

1.4. Руководитель рабочей группы назначается из числа заместителей директора Учреждения. В состав рабочей группы в обязательном порядке включаются:

- специалист по юридическому сопровождению деятельности Учреждения;
- специалист по кадровому делопроизводству;
- специалист финансово-экономического подразделения.

В состав рабочей группы могут включаться иные работники Учреждения, представители главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска (далее - Красспорт), институтов гражданского общества, общественности.

2. Задачи рабочей группы.

К основным задачам рабочей группы относятся:

- участие в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в Учреждении;
- устранение коррупционных проявлений в деятельности Учреждения;
- координация в рамках своей компетенции деятельности структурных подразделений и работников Учреждения, иных субъектов системы противодействия коррупции по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;
- предварительное (до внесения на рассмотрение директора Учреждения) рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов Учреждения в сфере противодействия коррупции (при необходимости);
- оказание работникам Учреждения консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике локальных правовых актов учреждения, регулирующих вопросы противодействия коррупции;
- принятие мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупционных проявлений;
- рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, поступивших непосредственно в Учреждение или направленных для рассмотрения из органов государственной власти и местного самоуправления, правоохранительных и иных правоприменительных органов, общественных и иных организаций;
- организация правового просвещения и антикоррупционного образования работников;
- подготовка документов и материалов для привлечения работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- подготовка проектов локальных правовых актов Учреждения в сфере противодействия коррупции;
- подготовка планов мероприятий по противодействию коррупции, а также отчетных документов о реализации таких планов;
- взаимодействие с правоохранительными органами (по мере необходимости);
- иные задачи, предусмотренные действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами.

3. Полномочия рабочей группы

К полномочиям рабочей группы относятся следующие полномочия:

- принимать в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в Учреждении;

- приглашать для участия в заседаниях рабочей группы руководителей подразделений и иных работников Учреждения, а также (по согласованию) должностных лиц - представителей органов прокуратуры, других государственных органов, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, общественности;

- заслушивать доклады и отчеты членов рабочей группы, отчеты должностных лиц и иных работников Учреждения;

- рассматривать в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций поступившие в Учреждение:

обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в Учреждении;

уведомления о результатах выездных проверок деятельности по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках) в части, касающейся Учреждения;

акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

акты проверок (ревизий) основной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, проведенных исполнительными органами государственной власти и другими государственными органами, наделенными контрольными полномочиями.

- направлять информационные и рекомендательные материалы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы, в подразделения и должностным лицам (работникам) Учреждения.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. Рабочая группа проводит свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие.

Повестку дня, дату и время проведения заседания рабочей группы определяет руководитель рабочей группы.

При необходимости рабочая группа может проводить выездные заседания.

4.2. А период отсутствия руководителя рабочей группы, ее работу возглавляет член рабочей группы, определенный директором Учреждения.

4.3. Руководитель рабочей группы назначает и ведет заседания рабочей группы, распределяет обязанности между членами рабочей группы, подписывает принятые рабочей группой решения.

4.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляется секретарем рабочей группы.

Секретарь рабочей группы проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании рабочей группы, приглашает членов рабочей группы и иных лиц на заседание рабочей группы, готовит проекты

решений рабочей группы, ведет протокол заседания рабочей группы, направляет копии протокола лицам, принимавшим участие в заседании рабочей группы.

4.5. Члены рабочей группы осуществляют работу в рабочей группе на общественных началах. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия иным лицам.

4.6. Члены рабочей группы обязаны:

- присутствовать на заседании рабочей группы, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;

- при невозможности присутствия на заседании рабочей группы заблаговременно (не позднее чем за один рабочий день до дня проведения заседания рабочей группы) известить об этом секретаря рабочей группы для принятия соответствующих мер;

- в случае необходимости направить секретарю рабочей группы свое мнение по вопросам повестки дня в письменном виде.

4.7. Члены рабочей группы обязаны не разглашать сведения, составляющие охраняемую законом тайну, конфиденциальную информацию, ставшую им известной в связи с деятельностью рабочей группы, а также информацию, позволяющую установить персональные данные лиц, направивших обращения о коррупции.

4.8. Решение рабочей группы считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее половины членов рабочей группы. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании рабочей группы.

Заседание рабочей группы оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов рабочей группы и лиц, приглашенных на заседание рабочей группы, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях.

Протокол подписывается секретарем рабочей группы и утверждается председательствующим на заседании рабочей группы.

О проведенных заседаниях, а также о принятых рабочей группой решениях руководитель рабочей группы в возможно короткий срок информирует директора Учреждения.

Протоколы заседаний рабочей группы в трехдневный срок после утверждения размещаются на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.9. Для реализации решений рабочей группы директором могут издаваться правовые акты Учреждения, даваться поручения работникам Учреждения.

Заместитель директора
по общим вопросам



Р.А.Вихров



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

П Р И К А З

01.04.2019

№ 53

Об утверждении
Антикоррупционной политики
МАУ «СШОР «Здоровый мир»

В целях обеспечения условий для реализации мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярск от 15.03.2019 №32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир» (далее - Антикоррупционная политика) в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам Гавриковой Т.С. в срок до 30.04.2019 довести утвержденную Антикоррупционную политику до сведения работников учреждения, а также обеспечить ознакомление с настоящим приказом лиц, принимаемых на работу в МАУ «СШОР «Здоровый мир».
3. Инженеру-электроннику Заречневу И.А. разметить настоящий приказ на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л.Гансерок

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА
Муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир»

1. Общие положения.

Антикоррупционная политика Муниципального автономного учреждения «Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир» (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013, приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска от 15.03.2019 №32.

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики.

Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- формирование Антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные нарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий Антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников знать и соблюдать требования настоящей политики, основных норм Антикоррупционного законодательства

3. 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:

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

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация 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 - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением.

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 (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой 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.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

Система мер противодействия коррупции в Учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

4.1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Реализуемые в соответствии с настоящей Антикоррупционной политикой мероприятия соответствуют Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

4.2. Принцип личного примера руководства.

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

4.3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

4.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

4.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для 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 руководства Учреждения за реализацию Антикоррупционной политики.

4.7. Принцип открытости работы.

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

4.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и другие лица, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения.

Должностными лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики, являются:

- директор Учреждения;
- рабочая группа по противодействию коррупции, образованная приказом директора Учреждения в соответствии с положениями настоящей Антикоррупционной политики;
- руководители структурных подразделений Учреждения.

6. Общие обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника / лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики / руководство Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений утверждается приказом директора Учреждения.

7. Специальные обязанности работников Учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Специальные обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции, могут устанавливаться для следующих категорий работников Учреждения:

- руководящие работники;
- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- работники, осуществляющие внутренний контроль и аудит.

Как общие так и специальные обязанности включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение, должностную инструкцию) с работником Учреждения. При условии закрепления обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (в дополнительном соглашении, должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

8. Установление перечня проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения.

Перечень конкретных мероприятий, которые Учреждение планирует реализовать в целях предупреждения и противодействия коррупции, устанавливается Планом мероприятий по противодействию коррупции Учреждения на очередной календарный год (далее – План Учреждения).

План Учреждения разрабатывается в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами, а также ежегодно утверждаемым Планом мероприятий по противодействию коррупции главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска.

План Учреждения должен включать в себя наименование мероприятия, а также сроки его выполнения, ответственных за выполнение лиц из числа работников Учреждения а также правовые основания для выполнения каждого конкретного мероприятия.

9. Профилактика коррупции.

Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем формирования нетерпимости к коррупционному поведению.

Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников и занимающихся. Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников и занимающихся позитивного отношения к праву и его соблюдению, повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению, формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным

проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

Профилактика коррупции осуществляется как в форме текущей разъяснительной работы руководителей (в отношении подчиненных работников) и тренеров (в отношении занимающихся), так и в форме отдельных мероприятий, проводимых в соответствии с ежегодным Планом Учреждения.

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру организации.

В этих целях в Учреждении разрабатываются и утверждаются приказом директора Учреждения локальные правовые акты, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом, в том числе:

- Кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения;
- Положение о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов;
- Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

10. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

В целях эффективной организации деятельности по противодействию коррупции в Учреждении приказом директора Учреждения создается рабочая группа по противодействию коррупции под руководством одного из заместителей директора и состоящая, в том числе, из специалиста по юридическому сопровождению деятельности Учреждения, специалиста по кадровому делопроизводству и специалиста финансово-экономического подразделения. Задачи, функции и полномочия рабочей группы определяются приказом директора Учреждения.

11. Ответственность работников.

Каждый работник при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под подпись с Антикоррупционной политикой Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися противодействия коррупции, изданными в Учреждении, и соблюдать принципы и требования данных документов.

Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Заместитель директора
по общим вопросам



Р.А.Вихров



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

П Р И К А З

01.04.2019

№ 56

Об утверждении Кодекса этики
и служебного поведения работников
МАУ «СШОР «Здоровый мир»

В целях обеспечения условий для реализации мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярска от 15.03.2019 №32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Специалисту по кадрам Гавриковой Т.С. в срок до 30.04.2019 довести утвержденный настоящим приказом Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» до сведения работников учреждения, а также обеспечить ознакомление с настоящим приказом лиц, принимаемых на работу в МАУ «СШОР «Здоровый мир».
3. Инженеру-электроннику Заречневу И.А. разметить приказ на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л.Гансерок

КОДЕКС
этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир»

1. Общие положения.

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов, а также с общепризнанными нравственными принципами и нормами российского общества.

Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее - Учреждение)

Граждане, поступающие на работу в Учреждение обязаны ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.

Целью принятия Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета Учреждения и обеспечение единых правил поведения работников Учреждения.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

Знание и соблюдение Учреждением положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

2. Основные обязанности, принципы и правила поведения работника.

В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю, о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы как Учреждения, так и работников Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению своих должностных обязанностей;
- уведомлять руководителя Учреждения, рабочую группу по противодействию коррупции, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику Учреждения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способны нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздержаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его должностных лиц, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;

- соблюдать установленные в Учреждении правила публичных выступлений и представления служебной информации;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами Учреждения, находящиеся в сфере его ответственности;

- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить правонарушение).

Работники Учреждения обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, законы Красноярского края, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, красноярского края и города Красноярска.

Работники Учреждения в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо иным мотивам.

Работники Учреждения обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Работники Учреждения при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник Учреждения обязан уведомлять работодателя, рабочую группу по противодействию коррупции, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Работнику Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в Учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

Руководящий состав Учреждения и лица, ответственные за проведение мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении, призваны:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- принимать меры по предупреждению коррупции;
- принимать меры к тому, чтобы сотрудники Учреждения не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила служебного поведения работников.

В служебном поведении работнику Учреждения необходимо исходить из конституционных положений о том, 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 поведении работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.
- курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

В поведении работник Учреждения обязан не допускать:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- использования материально-технических ресурсов Учреждения для решения задач, не связанных с выполнением должностных обязанностей.

Работники Учреждения обязаны всемерно способствовать пропаганде здорового образа жизни и честного спорта. В помещении и на территории Учреждения не допускается курение.

Недопустимо, чтобы работник одобрял употребление запрещенных в спорте субстанций и методов.

Работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники Учреждения должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

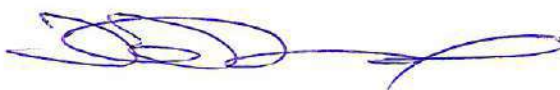
Внешний вид работника Учреждения при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса.

Нарушение работниками Учреждения положений Кодекса подлежит моральному осуждению на общем собрании коллектива.

Соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, назначении (переводе) на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Заместитель директора
по общим вопросам



Р.А.Вихров



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

П Р И К А З

01.04.2019

№ 55

Об утверждении Положения
о конфликте интересов
и порядке урегулирования
выявленного конфликта интересов
МАУ «СШОР «Здоровый мир»

В целях обеспечения условий для реализации мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярск от 15.03.2019 №32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о конфликте интересов и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов МАУ «СШОР «Здоровый мир» в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Специалисту по кадрам Гавриковой Т.С. в срок до 30.04.2019 довести настоящий приказ до сведения работников учреждения, а также обеспечить ознакомление с настоящим приказом лиц, принимаемых на работу в МАУ «СШОР «Здоровый мир».

3. Инженеру-электроннику Заречневу И.А. разметить приказ на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л.Гансерок

Приложение
к приказу МАУ «СШОР «Здоровый мир»
от «01» 04 2019 № 55

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
и порядке урегулирования выявленного конфликта интересов
Муниципального автономного учреждения
«Спортивная школа олимпийского резерва «Здоровый мир»

1. Общие положения.

Настоящее Положение о конфликте интересов и порядке урегулирования конфликта интересов МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов.

Основной целью принятия настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающие у работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее – Учреждение) в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 работник, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Настоящее Положение определяет общие принципы и подходы, а также содержит перечни основных мер, которые используются в Учреждении для предотвращения потенциального, выявления и урегулирования возникшего конфликта интересов.

Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми работниками Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов.

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов.

В связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов работники обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Предотвращение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов распределение должностных обязанностей между работниками Учреждения осуществляется таким образом, чтобы исключить условия возникновения факторов, обуславливающих возникновение конфликта интересов.

В целях предотвращения возникновения конфликта интересов работники Учреждения обязаны:

- соблюдать требования законодательства РФ, нормативных правовых актов органов власти РФ, локальных актов Учреждения;
- четко исполнять свои должностные обязанности;
- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;
- обеспечивать сохранность служебной тайны, а также сохранность персональных данных.

Указанный перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на предупреждение возникновения конфликта интересов.

5. Выявление конфликта интересов.

Выявление конфликта интересов осуществляется всеми работниками Учреждения в ходе своей текущей деятельности.

В целях выявления конфликта интересов учреждение обеспечивает учет всей входящей корреспонденции. В случае если во входящей корреспонденции содержится информация о наличии конфликта интересов, то такая корреспонденция доводится до сведения директора Учреждения.

Для обеспечения соблюдения работниками общих принципов служебного поведения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении может образовываться комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

6. Урегулирование конфликта интересов.

Руководство и работники Учреждения используют все доступные законные способы урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке с соблюдением законных интересов Учреждения и работников Учреждения.

Лица, чьи интересы затрагивает или может затронуть конфликт интересов, не могут участвовать в его урегулировании.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов руководитель структурного подразделения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов, выяснить причины и урегулировать конфликт интересов.

В случае невозможности урегулирования конфликта интересов на уровне структурного подразделения, руководитель подразделения обязан информировать директора Учреждения о конфликте интересов, причинах его возникновения, мерах, которые были предприняты.

В случае получения информации о наличии конфликта интересов директор Учреждения обязан удостовериться в наличии конфликта интересов и передает соответствующую информацию для рассмотрения рабочей группе по противодействию коррупции Учреждения для выяснения причин возникновения конфликта интересов и подготовки предложений по его урегулированию.

Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение работника из Учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В случае невозможности урегулирования возникшего конфликта интересов в досудебном порядке стороны конфликта обращаются в суд.

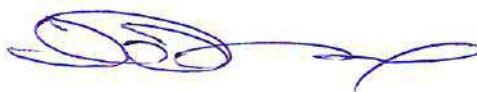
Указанный в настоящем разделе перечень мер не является исчерпывающим. В каждой конкретной ситуации могут быть применены и иные меры, направленные на урегулирование конфликта интересов.

7. Ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Положения.

Работники Учреждения независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

Заместитель директора
по общим вопросам



Р.А.Вихров



МАУ «СШОР «ЗДОРОВЫЙ МИР»

П Р И К А З

01.04.2019

№ 54

Об утверждении Порядка уведомления работодателя о случаях склонения работника МАУ «СШОР «Здоровый мир» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

В целях обеспечения условий для реализации мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений, в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Главного управления по физической культуре, спорту и туризму администрации города Красноярск от 15.03.2019 №32,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника МАУ «СШОР «Здоровый мир» к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений в соответствии с приложением к настоящему приказу.

2. Специалисту по кадрам Гавриковой Т.С. в срок до 30.04.2019 довести настоящий приказ до сведения работников учреждения, а также обеспечить ознакомление с настоящим приказом лиц, принимаемых на работу в МАУ «СШОР «Здоровый мир».

3. Инженеру-электроннику Заречневу И.А. разметить приказ на официальном сайте МАУ «СШОР «Здоровый мир» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С.Л.Гансерок

Приложение
к приказу МАУ «СШОР «Здоровый мир»
от « 01 » 04 2019 № 54

ПОРЯДОК

уведомления работодателя о случаях
склонения работника МАУ «СШОР «Здоровый мир» к совершению
коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику
информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников МАУ «СШОР «Здоровый мир» (далее - Учреждение).

2. Работник обязан уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы:

- о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;

- о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника Учреждения.

3. Под коррупционными правонарушениями следует понимать 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.

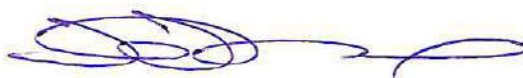
4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника из Учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Во всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работник образовательного учреждения обязан в течение 3 рабочих дней уведомить о данных фактах своего работодателя.

6. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации установленном порядке.

7. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику образовательного учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений возлагается директором Учреждения на рабочую группу по противодействию коррупции Учреждения.

Заместитель директора
по общим вопросам



Р.А.Вихров

ПРОТОКОЛ № 1
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

«29» января 2019 г.

г. Красноярск

Предмет закупки:

Предоставление имущества за плату во временное пользование на почасовой основе часть нежилого помещения для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир".

Основание осуществления закупки:

1. Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров (работ, услуг) МАУ «СШОР «Здоровый мир» 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Чехунова Ирина Анатольевна

Член комиссии: Гансерок Марина Ивановна

Член комиссии: Викторова Елена Николаевна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения по предоставлению имущества за плату во временное пользование на почасовой основе часть нежилого помещения для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир" с максимальной ценой 900 000,00 (Девятьсот тысяч) рублей.

Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора по предоставлению имущества за плату во временное пользование на почасовой основе часть нежилого помещения.
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: Автономная некоммерческая организация «Детско-юношеская спортивная школа по конному спорту «Кентавр» (ИНН 2465070854 КПП 246501001) по цене 900 000 (Девятьсот тысяч) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0»

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:		/ Чехунова Ирина Анатольевна /
Член комиссии:		/ Гансерок Марина Ивановна /
Член комиссии:		/ Викторова Елена Николаевна /

ПРОТОКОЛ № 2
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

г. Красноярск

«29» января 2019 г.

Предмет закупки:

Возмещение эксплуатационных услуг за пользование помещениями переданными для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».

Основание осуществления закупки:

1. Положения о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров (работ, услуг) МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Чехунова Ирина Анатольевна

Член комиссии: Гансерок Марина Ивановна

Член комиссии: Викторова Елена Николаевна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения по возмещению стоимости эксплуатационных услуг за пользование помещениями переданными для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир» с максимальной ценой 476 687 (Четыреста семьдесят шесть тысяч шестьсот восемьдесят семь) рублей 72 копейки, с НДС.


Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора по возмещению стоимости эксплуатационных услуг за пользование помещениями переданными для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: Краевое государственное автономное учреждение «Спортивный комплекс «Авангард-СТМ» (ИНН 2466084183 КПП 246601001) на сумму 476 687 (Четыреста семьдесят шесть тысяч шестьсот восемьдесят семь) рублей 72 копейки, с НДС.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0»

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:



/ Чехунова Ирина Анатольевна /

Член комиссии:



/ Гансерок Марина Ивановна /

Член комиссии:



/ Викторова Елена Николаевна /

ПРОТОКОЛ № 3
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

г. Красноярск

«29» января 2019 г.

Предмет закупки:

Продажа электрической энергии для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир".

Основание осуществления закупки:

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров (работ, услуг) МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Авраменко Александр Васильевич

Член комиссии: Гансерок Марина Ивановна

Член комиссии: Викторова Елена Николаевна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения на приобретение электрической энергии для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год с максимальной ценой - 2 281 400,00 (Два миллиона двести восемьдесят одна тысяча четыреста) рубля 00 копеек, с учетом НДС.

Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора на приобретение электрической энергии для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: ПАО «Красноярскэнергообьт» (ИНН 2466132221 КПП 246601001) на сумму 2 281 400,00 (Два миллиона двести восемьдесят одна тысяча четыреста) рубля 00 копеек, с учетом НДС.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0».

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:



/ Авраменко Александр Васильевич /

Член комиссии:



/ Гансерок Марина Ивановна /

Член комиссии:



/ Викторова Елена Николаевна /

ПРОТОКОЛ № 4
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

«29» января 2019 г.

г. Красноярск

Предмет закупки:

Оказание услуг по поставке тепловой энергии и горячей воды для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».

Основание осуществления закупки:

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров, работ, услуг МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Авраменко Александр Васильевич

Член комиссии: Гансерок Марина Ивановна

Член комиссии: Викторова Елена Николаевна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения на приобретение услуги по поставке тепловой энергии и горячей воды для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год с максимальной ценой 1 518 850,00 (Один миллион пятьсот восемнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора на оказание услуг по продаже тепловой энергии и горячей воды для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: Акционерное общество «Енисейская территориальная генерирующая компания (ТГК-13)» (ИНН 1901067718 КПП 246750001) на сумму – 1 518 850,00 (Один миллион пятьсот восемнадцать тысяч восемьсот пятьдесят) рублей 00 копеек, в том числе НДС.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0».

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:




/ Авраменко Александр Васильевич /

Член комиссии:



/ Гансерок Марина Ивановна /

Член комиссии:



/ Викторова Елена Николаевна /

ПРОТОКОЛ № 5
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

г. Красноярск

«29» января 2019г.

Предмет закупки:

Оказание услуг поставки холодного водоснабжения и водоотведение для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».

Основание осуществления закупки:

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров, работ, услуг МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Авраменко Александр Васильевич

Член комиссии: Гансерок Марина Ивановна

Член комиссии: Викторова Елена Николаевна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения на приобретение услуги поставки холодного водоснабжения и водоотведение для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год с максимальной ценой 567 574 (Пятьсот шестьдесят семь тысяч пятьсот семьдесят четыре) рубля 00 копеек, в том числе НДС.

Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора на оказание услуг поставки холодного водоснабжения и водоотведение для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: Общество с ограниченной ответственностью «Красноярский жилищно-коммунальный комплекс» (ИНН 2466114215 КПП 246601001) – 567 574 (Пятьсот шестьдесят семь тысяч пятьсот семьдесят четыре) рубля 00 копейки, в том числе НДС.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0».

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:



/ Авраменко Александр Васильевич /

Член комиссии:



/ Гансерок Марина Ивановна /

Член комиссии:



/ Викторова Елена Николаевна /

ПРОТОКОЛ № 6
о закупке у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)

г. Красноярск

«13» марта 2019г.

Предмет закупки:

Поставка с доставкой, сборкой, установкой, монтажом и вводом в эксплуатацию оборудования для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир".

Основание осуществления закупки:

1. Положение о закупках товаров, работ, услуг для нужд МАУ «СШОР «Здоровый мир».
2. План закупки товаров, работ, услуг МАУ «СШОР «Здоровый мир» на 2019 год.

Состав комиссии:

Председатель комиссии: Авраменко Александр Васильевич

Член комиссии: Вихров Роман Александрович

Член комиссии: Кончестер Елена Владимировна

Повестка дня:

1. Рассмотрение предложения на поставку с доставкой, сборкой, установкой, монтажом и вводом в эксплуатацию оборудования для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир" на 2019 год с максимальной ценой 4 100 000 (Четыре миллиона сто тысяч) рубля 00 копейки, НДС не облагается.

Решение комиссии:

1. Одобрить заключение договора на поставку с доставкой, сборкой, установкой, монтажом и вводом в эксплуатацию оборудования для нужд МАУ "СШОР "Здоровый мир".
2. Закупку у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика) осуществить у: Общество с ограниченной ответственностью «АкваСервис24» (ИНН 2460103778 КПП 246001001 ОГРН 1172468035475) – 4 100 000 (Четыре миллиона сто тысяч) рубля 00 копейки, НДС не облагается.

Результаты голосования: «За» - «3», «Против» - «0», «Воздержалось» - «0».

Члены комиссии, присутствующие на заседании:

Председатель комиссии:



/ Авраменко Александр Васильевич /

Член комиссии:



/ Вихров Роман Александрович /

Член комиссии:



/ Кончестер Елена Владимировна /