|  |  |
| --- | --- |
|  | «УТВЕРЖДЕНО» Приказом директора КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» от «31» декабря 2020 г № 01-04/68  |

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ**

 **краевого государственного бюджетного учреждения**

 **« Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа»**

 **1. Общие положения**

 1.1 Настоящие антикоррупционные стандарты КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности КГБУ «Хабаровская краевая спортивно-адаптивная школа» (далее – учреждение).

 1.2. Понятия и термины, применяемые в антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

**2. Цели и задачи внедрения антикоррупционных стандартов**

2.1. Целями внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям антикоррупционного законодательства;

2) минимизация рисков вовлечения работников учреждения в коррупционную деятельность;

3) формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в учреждении;

4) формирование у работников учреждения нетерпимости к коррупционному поведению;

5) повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

2.2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

1) определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;

2) информирование работников учреждения о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

3) определение должностных лиц учреждения, ответственных за противодействие коррупции;

4) разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в учреждении;

5) закрепление ответственности работников учреждения за несоблюдение требований антикоррупционного законодательства

6) создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

7) формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

**3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в учреждении**

Антикоррупционная деятельность учреждения основывается на следующих принципах:

1) принцип соответствия политики учреждения законодательству Российской Федерации – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к учреждению;

2) принцип личного примера руководства – ключевая роль директора учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и создания внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции – разработка и выполнение комплекса антикоррупционных мероприятий, осуществляется с учетом существующих в деятельности учреждения коррупционных рисков;

4) принцип эффективности антикоррупционных процедур – применение в учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

5) 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;

6) принцип открытости хозяйственной и иной деятельности - информирование контрагентов и партнеров о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах.

**4. Область применения антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих под их действие**

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

**5. Обязанности работников учреждения, связанные с противодействием коррупции**

В трудовые обязанности работников учреждения включаются следующие обязанности, связанные с противодействием коррупции:

1) соблюдения требований антикоррупционных стандартов

2) воздержания от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения

3) принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в учреждении, незамедлительное уведомление работодателя обо всех случаях обращений к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений

4) оказание правоохранительным органам содействия в выявлении и расследовании фактов коррупции.

 **6. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционных стандартов**

6.1. Внедрение антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по противодействию коррупции в учреждении обеспечивает директор учреждения, а также должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

6.2. Директор учреждения несет персональную ответственность за реализацию в учреждении антикоррупционных стандартов.

6.3. Директор учреждения, исходя из стоящих перед учреждением задач, специфики деятельности и штатной численности определяет должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции.

6.4. В обязанности ответственных должностных лиц входят:

1) разработка и представление на утверждение директору учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в учреждении;

2) проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

3) проведение оценки коррупционных рисков учреждения;

4) осуществление приема, регистрации и предварительное рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

5) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

6) направление в правоохранительные органы информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно учреждению;

7) осуществление антикоррупционной пропаганды, проведение оценки антикоррупционной работы и подготовка отчетных материалов руководству учреждения.

 **7. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в учреждении**

7.1. В учреждении реализуются следующие мероприятия, направленные на предупреждение коррупции:

1) разработка и утверждение кодекса этики и служебного поведения работников учреждения

2) разработка и утверждение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении;

3) проведение для работников учреждения обучающих мероприятий по вопросам противодействия коррупции;

4) организация индивидуального консультирования работников учреждения по вопросам применения (соблюдения) локальных нормативных актов учреждения, регламентирующих вопросы противодействия коррупции в учреждении;

5) подготовка, представление директору учреждения и размещение на официальном сайте учреждения материалов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.

7.2. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым директором учреждения планом реализации антикоррупционных мероприятий и ответственных исполнителей.

**8. Ответственность за несоблюдение требований антикоррупционных стандартов**

 8.1. Работники учреждения должны руководствоваться настоящими антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

 8.2. За несоблюдение антикоррупционных стандартов работник учреждения может быть привлечен к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1

 к антикоррупционным стандартам КГБУ ХКСАШ

 ПОРЯДОК

 уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения

 сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок устанавливает процедуру уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения сотрудника КГБУ ХКСАШ (далее – учреждение) к совершению коррупционных правонарушений и рассмотрения указанных уведомлений.
2. Сотрудник учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, направляет на имя директора учреждения уведомление, составленное по утвержденной форме.

Директор учреждения направляет указанное уведомление на имя министра физической культуры и спорта Хабаровского края (далее – уполномоченный орган).

1. В уведомлении указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность работодателя;

- фамилия, имя, отчество и должность сотрудника, подавшего уведомление;

- все известные сведения о физическом или юридическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- сущность предполагаемого коррупционного правонарушения;

- способ склонения к коррупционному правонарушению;

- дата и время склонения;

- обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения

1. Уведомление, поданное директором учреждения, регистрируется и рассматривается в порядке и сроки, установленные для рассмотрения уведомлений государственных гражданских служащих уполномоченного органа.
2. Уведомление, поданное на имя директора учреждения, в день его поступления регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Зарегистрированное уведомление не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации, передается на рассмотрение директору учреждения.
4. Директор учреждения по результатам рассмотрения уведомления не позднее трех рабочих дней со дня регистрации уведомления принимает решения об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений.
5. Проверка проводится в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления, ответственными должностными лицами.

 По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется директору учреждения для принятия в срок, не превышающих пяти рабочих дней со дня окончания проверки, решения о направлении информации в правоохранительные органы.

1. Сотрудник, направивший уведомление, уведомляется ответственным лицом о принятом директором учреждения решении в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня окончания проверки.