



Муниципальное автономное учреждение
города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»
442960, Пензенская область, улица Светлая, строение 2
ИНН/КПП 5838008790/583801001, ОГРН 1135838000154

П Р И К А З

от 17.03.2020 г.

№ 9.4

г. Заречный

О назначении должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном учреждении города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ФОК «Лесной»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить начальника отдела физической культуры и спорта Горбунову Полину Николаевну ответственную за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «ФОК «Лесной» (далее учреждение), возложив на нее следующие полномочия:

- 1.1 сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
- 1.2 разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения;
- 1.3 предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 1.4 недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Черников

Ознакомлена:

П.Н. Горбунова



Муниципальное автономное учреждение
города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»
442960, Пензенская область, улица Светлая, строение 2
ИНН/КПП 5838008790/583801001, ОГРН 1135838000154

П Р И К А З

от 17.03.2020 г.

№ 93

г. Заречный

Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»

В целях установления этических норм и правил служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной» (приложение).
2. Ведущему специалисту Пучниной Н.В. ознакомить работников с положениями Кодекса этики и служебного поведения работников Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной».
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Черников

Ознакомлена

Н.В. Пучнина

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»

Кодекс этики и служебного поведения (Далее по тексту – Кодекс) работников Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной» (Далее по тексту – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников

1. 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;
- 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).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждением.

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

исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, Пензенской области, постановления администрации города Заречного, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

обеспечивать эффективную работу учреждения;

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;

при исполнении должностных обязанностей 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 ими должностных обязанностей;

соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их 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 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

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

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

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, находящимися в сфере его ответственности;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

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 иное коррупционное правонарушение).

3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не 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);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. 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.

5. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать

формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Руководитель Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

1. В служебном поведении работнику 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.

2. В служебном 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;

принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен

способствовать уважительному отношению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

3.1.9. Координировать действия рабочих групп по противодействию коррупции структурных подразделений Учреждения, давать им указания, обязательные для выполнения.

3.1.10. Контролировать выполнение поручений Комиссии в части противодействия коррупции, а также анализировать их ход.

3.1.11. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются Руководителем Учреждения и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии;
- секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.2. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии.

Комиссия осуществляет свою деятельность на основе данного Положения, коллективного, свободного и гласного обсуждения вопросов, входящих в ее компетенцию.

4.3. Председатель Комиссии:

организует работу Комиссии;

определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;

созывает заседания Комиссии;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;

определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;

ведет заседания Комиссии;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Учреждения;

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»

1. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной» (в дальнейшем - Учреждение) по противодействию коррупции, называемая далее - Комиссия, создается в целях предварительного рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Учреждения, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Учреждении.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

1.3. Основные понятия, используемые в настоящем Положении.

Коррупция - социально-юридическое явление, которое проявляется в использовании государственными служащими и иными лицами, уполномоченными на выполнение государственных функций, своего служебного положения, статуса и авторитета занимаемой должности в корыстных целях для личного обогащения либо приобретения иных возможностей или в групповых интересах. Коррупция трактуется и как подкуп, продажность государственных, общественных, политических деятелей и других должностных лиц, как злоупотребление служебным положением в личных целях, как взяточничество, завышение расходов, нецелевое использование вверенных им средств, растрата общественных фондов и др., а также как служебное покровительство родственникам и своим людям, кумовство, блат.

Коррупционное правонарушение - отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их

распространению.

Противодействие коррупции - скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц, совершивших коррупционные преступления, и минимизации и (или) ликвидации их последствий.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:

изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Учреждении и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Учреждения в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции, семинары, анкетирование, тестирование, круглые столы, собеседования и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Учреждения о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

подготовка предложений по совершенствованию регионального и федерального законодательства в области правового обеспечения противодействия коррупции;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Организации и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Учреждения и руководителям любых структурных подразделений Учреждения.

3.1.4. Контролировать исполнение принимаемых руководителем решений по вопросам противодействия коррупции.

3.1.5. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.6. Создавать рабочие группы по вопросам, рассматриваемым Комиссией.

3.1.7. Взаимодействовать с органами по противодействию коррупции, созданными в Российской Федерации.

3.1.8. Привлекать к работе в Комиссии сотрудников Учреждения.



Муниципальное автономное учреждение
города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»
442960, Пензенская область, улица Светлая, строение 2
ИНН/КПП 5838008790/583801001, ОГРН 1135838000154

П Р И К А З

от 17.03. 2020 г.

№ 9.2

г. Заречный

О создании комиссии по противодействию коррупции в МАУ «ФОК «Лесной»

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении города Заречного Пензенской области «Физкультурно- оздоровительный комплекс «Лесной»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МАУ «ФОК «Лесной»
СОСТАВ КОМИССИИ по противодействию коррупции в МАУ «ФОК «Лесной»

Председатель комиссии:

Аникин Андрей Николаевич-заместитель директора;

Заместитель председателя комиссии:

Голяс Владимир Константинович-инструктор-методист физкультурно-спортивной организации;

Секретарь комиссии:

Пучнина Наталья Викторовна – ведущий специалист;

Члены комиссии:

Чернышева Маргарита Александровна- инструктор по спорту;

Артамонова Елена Александровна-специалист по закупкам.

2. Утвердить прилагаемое положение о комиссии по противодействию коррупции в МАУ «ФОК «Лесной» (Приложение 1).

3. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МАУ «ФОК «Лесной» (Приложение 2).

4. Ознакомить с приказом всех лиц в части их касающейся под роспись

5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Черников

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

направляет членам Комиссии материалы к очередному заседанию Комиссии;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

ведет документацию Комиссии;

по поручению председателя Комиссии осуществляет деловую переписку с подразделениями Учреждения, а также с государственными и местными органами, общественными организациями и иными структурами;

готовит проект годового отчета Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией;

вносит на рассмотрение Комиссии предложения, участвует в их подготовке, обсуждении и принятии по ним решений;

выполняет поручения Комиссии и председателя Комиссии;

выполняет возложенные на него Комиссией иные обязанности.

4.7. По решению ректора или председателя Комиссии могут быть образованы рабочие группы.

В состав рабочих групп в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, могут включаться представители структурных подразделений Учреждения, иные лица.

Цели деятельности рабочих групп определяются решениями председателя Комиссии об их создании.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы в соответствии с планом деятельности.

5.2. Основной формой работы Комиссии являются заседания Комиссии, которые проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал. По решению председателя Комиссии либо заместителя председателя Комиссии могут проводиться внеочередные заседания Комиссии.

5.3. Проект повестки заседания Комиссии формируется на основании предложений членов Комиссии. Повестка заседания Комиссии утверждается на заседании Комиссии.

5.4. Материалы к заседанию Комиссии за два дня до дня заседания Комиссии направляются секретарем членам Комиссии.

5.5. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий в Комиссии иным должностным лицам не

допускается. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии, либо заместителя председателя Комиссии, либо Секретаря Комиссии.

Если заседание Комиссии не правомочно, то члены Комиссии вправе провести рабочее совещание по вопросам проекта повестки заседания Комиссии.

5.6. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии.

Члены Комиссии, имеющие особое мнение по рассматриваемому Комиссией вопросу, вправе представлять особое мнение, изложенное в письменной форме.

5.7. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

5.8. К работе Комиссии с правом совещательного голоса могут быть привлечены специалисты, эксперты, представители организаций, другие лица.

6. Обеспечение деятельности Комиссии

6.1. Структурные подразделения Учреждения осуществляют правовое, информационное, организационное, материально-техническое и иное обеспечение деятельности Комиссии.

7. Заключительное положение

7.1. Данное положение вступает в силу с момента его утверждения руководителем Учреждения.

к приказу МАУ «ФОК «Лесной»
от «17» марта 2020 г. № 9.2

**План
мероприятий по противодействию коррупции
в МАУ «ФОК «Лесной»
на 2020 – 2022 годы**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции			
1.1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Аникин А.Н.
1.1.2	Приведение локальных нормативных актов в соответствие с требованиями законодательства о противодействии коррупции	1 раз в квартал	Аникин А.Н. Пучнина Н.В.
2. Меры по совершенствованию функционирования МАУ «ФОК «Лесной» в целях предупреждения коррупции			
2.1. Организация информационного взаимодействия в целях предупреждения коррупции			
2.1.1	Взаимодействие директора Учреждения с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции	постоянно	Аникин А.Н.
2.2. Совершенствование организации деятельности по размещению муниципальных заказов			
2.2.1.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг в соответствии с федеральным законом от 18.07.2011 г. №223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических услуг»	Постоянно	Артамонова Е.А.
2.3 Регламентация использования имущества и ресурсов			
2.3.1	Контроль за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонтов в учреждении	постоянно	Аникин А.Н.
2.4. Обеспечение прав граждан на доступность к информации деятельности учреждения			
2.4.1.	Использование прямых телефонных линий с директором учреждения в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	постоянно	Пучнина Н.В.
2.4.2	Рассмотрение уведомлений о фактах обращений в целях склонения к совершению противокоррупционных правонарушений	По факту уведомления	Аникин А.Н. Пучнина Н.В. Чернышева М.А. Голяс В.К.
2.4.3.	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления муниципальных услуг в сфере образования или некачественного их предоставления	По факту обращения	Аникин А.Н. Пучнина Н.В. Чернышева М.А. Голяс В.К.
2.4.4	Проведение анализа результатов рассмотрения	1 раз в квартал	Аникин А.Н.

	обращений граждан о фактах проявления коррупции		Пучнина Н.В. Чернышева М.А. Голяс В.К.
2.4.5	Актуализация информации, размещенной на стендах, посвященных антикоррупционной тематике	Один раз в квартал	Аникин А.Н. Чернышева М.А. Голяс В.К.
2.4.6.	Обеспечение наличия в учреждении Журнала учета сообщений о совершении коррупционных нарушений работниками МАУ «ФОК «Лесной»	Постоянно	Аникин А.Н.
2.4.7	Проведение анализа и корректировки должностных обязанностей работников МАУ «ФОК «Лесной», исполнение которых в наибольшей степени подвержено риску коррупционных проявлений	Постоянно	Аникин А.Н. Пучнина Н.В. Голяс В.К.
2.4.8	Организация проверки достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в учреждении	Постоянно	Пучнина Н.В.
2.5. Антикоррупционное просвещение			
2.5.1	Обеспечение функционирования сайта учреждения,	В течение года	Чернышева М.А. Голяс В.К.



Муниципальное автономное учреждение
города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»
442960, Пензенская область, улица Светлая, строение 2
ИНН/КПП 5838008790/583801001, ОГРН 1135838000154

П Р И К А З

от 17.03. 2020 г.

№ 9.1

г. Заречный

Об утверждении Положения об антикоррупционной политике в МАУ «ФОК «Лесной»

В целях реализации требований ст.13.3 Федерального закона от 25.12.2008г №273-ФЗ «О противодействии коррупции» а также повышения эффективности противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов в Муниципальном автономном учреждении города Заречного Пензенской области «Физкультурно - оздоровительный комплекс «Лесной»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об антикоррупционной политике в МАУ «ФОК «Лесной».
2. Разместить Положение об антикоррупционной политике на сайте МАУ «ФОК «Лесной».
3. Ознакомить работников с Положением об антикоррупционной политике МАУ «ФОК «Лесной».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Ю.В. Черников

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в
Муниципального автономного учреждения города Заречного Пензенской области
«Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Муниципальном автономном учреждении города Заречного Пензенской области «Физкультурно-оздоровительный комплекс «Лесной» (далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, международно-правовыми актами, направленными на борьбу с коррупцией, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, Уставом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

2. Цели и задачи антикоррупционной политики Учреждения

2.1. Основной целью антикоррупционной политики Учреждения является устранение причин развития и формирования условий существования коррупции в Учреждении.

2.2. Задачи антикоррупционной политики:

- разработка и осуществление мер по предупреждению, пресечению и минимизации последствий коррупционных действий в Учреждении;
- выявление и предотвращение вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность;
- устранение внешних факторов, способных вовлечь Учреждение в коррупционную деятельность;
- создание системы возмещения вреда, причиненного коррупционными действиями Учреждения;
- разработка стимулов для сотрудников, не склонных к коррупционным действиям и не уличенным в коррупционной деятельности.

3. Реализация антикоррупционной политики в Учреждении

3.1. Для выполнения задач, изложенных в разд. 2 настоящего Положения, в Учреждении создается антикоррупционная комиссия.

3.2. Комиссия по противодействию коррупции создается в количестве 5 (пяти) человек.

3.3. Члены комиссии по противодействию коррупции назначаются руководителем Учреждения и меняются каждый год.

3.4. Возглавляет работу комиссии председатель комиссии, назначаемый руководителем Учреждения.

3.5. Деятельность комиссии направлена на выявление фактов нарушения антикоррупционного законодательства либо предотвращения действий сотрудников Учреждения, которые могут привести к коррупционным действиям.

3.6. Комиссия для выполнения вышеуказанных задач имеет право проводить различные проверки, осуществлять запросы в различные подразделения Учреждения, знакомиться с личными делами сотрудников Учреждения.

3.7. Любой сотрудник Учреждения вправе обратиться в комиссию, в том числе анонимно, с заявлением о ставшем ему известном факте нарушения антикоррупционной политики либо о возможном нарушении антикоррупционной политики.

3.8. В случае выявления факта нарушения антикоррупционного законодательства комиссия проводит расследование данного факта, выявляет причины совершения коррупционного действия, определяет последствия и докладывает руководителю Учреждения.

3.9. Руководитель Учреждения на основании доклада комиссии принимает соответствующие меры по привлечению виновных к ответственности и устранению последствий вреда, причиненного коррупционными действиями.

3.10. В случае выявления комиссией обстоятельств, которые могут спровоцировать совершение сотрудником Учреждения коррупционных действий, комиссия вместе с профсоюзным органом проводят беседы с указанным сотрудником, выясняют причины, которые привели к созданию подобной ситуации, предоставляют руководителю Учреждения рекомендации по принятию мер для предотвращения подобных ситуаций в отношении данного сотрудника и остальных сотрудников в целом, выявляют сотрудников, попадающих в группу риска по схожим причинам.

3.11. В случае если комиссии стало известно о факте нарушения антикоррупционной политики третьими лицами в отношении Учреждения, комиссия обязана немедленно доложить об этом руководителю Учреждения для привлечения соответствующих правоохранительных органов и предотвращения причинения вреда Учреждения.