

Утверждено
приказом УФКиС
Администрации
города Новочеркаска
от 31.03.2022 № 13

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике в Управлении по физической культуре и спорту Администрации г. Новочеркаска

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) Управления по физической культуре и спорту Администрации г. Новочеркаска (далее - Управление) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику, предотвращение и пресечение коррупционных правонарушений в процессе осуществления Управлением своих уставных задач.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области», нормативными правовыми актами муниципального образования «Город Новочеркасск».

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Управлении включают в себя в том числе:

- определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений;
- разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение противодействия антикоррупции;
- принятия Кодекса этики и служебного поведения сотрудников;
- предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- привлечение граждан, общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции;

- выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Используемые понятия 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 в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г., № 273-ФЗ « О противодействии коррупции»).

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

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 - принимаемые должностным лицом материальные ценности (предметы, деньги, услуги, иная имущественная выгода), предоставление иных прав и исполнение требований имущественного и неимущественного характера за совершение действий (бездействий), которые входят в служебные полномочия должностного лица, либо оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействиям), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного и неимущественного характера, предоставление иных прав и требований имущественного и неимущественного характера за совершение действия (бездействия) 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 правилам и законным интересам организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работникам (представителем организации) которой он является.

Конфликт интересов в спорте - ситуация, при которой заинтересованность (прямая или косвенная) физических лиц, состоящих в трудовых или гражданско-правовых отношениях с организатором официального спортивного соревнования (юридическим лицом) или с организацией, участвующей в подготовке и проведении соответствующего официального спортивного соревнования, лиц, непосредственно участвующих в официальном спортивном соревновании, иных связанных с ними лиц в получении лично либо через посредника материальной выгоды или иного преимущества (далее - заинтересованное лицо) в целях манипулирования официальным спортивным соревнованием, в том числе путем использования имеющейся в распоряжении в связи с осуществлением должностных обязанностей или обязанностей по гражданско-правовому договору инсайдерской информации в сфере физической культуры и спорта, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное выполнение своих обязанностей (п. 1.1. ст. 26.2 Федерального закона от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»)

Личная заинтересованность работника (представителя организации)-заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доход в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного или неимущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности.

Система мер противодействия коррупции в Управлении основываются на ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общественным нормам;
2. Принцип личного примера руководства;
3. Принцип вовлечения работников;
4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур;
6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания;
7. Принцип открытости;
8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

4. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

4.1. Основным кругом лиц, подпадающих под действие Политики, являются работники Управления, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Принципы и требования настоящей Политики распространяются также на иных лиц в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их внутренних документах или прямо вытекают из закона.

5. Определение должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, их задачи, функции и полномочия.

5.1. Начальник Управления осуществляет контроль за противодействием коррупции, исходя из уставных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов Управления.

5.2. Ответственность за разработку антикоррупционных мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящего Положения и их внедрение несет лицо назначенное начальником Управления.

5.3. Задачи, функции и полномочия ответственного лица в сфере противодействия коррупции включают:

- разработку локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т. д.);

- внедрение стандартов антикоррупционного поведения сотрудников;

- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации или физических лиц, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Управления, контрагентами или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекторских проверок деятельности Управления по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов.

6. Обязанности работников Управления, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

6.1. Обязанности, связанные с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников.

Обязанностями работников Управления связанными с предупреждением и противодействием коррупции являются:

- обязанность не совершать и не участвовать в совершении коррупционных правонарушений от имени или в интересах Управления;
- обязанность воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения от имени или в интересах Управления;
- обязанность незамедлительно информировать начальника, руководство Управления (в т.ч. ответственное лицо в сфере противодействия коррупции) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- обязанность незамедлительно информировать начальника, руководство Управления (в т.ч. ответственное лицо в сфере противодействия коррупции) о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами ли иными лицами;
- обязанность сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

6.2. В Управления организуются безопасные, конфиденциальные и доступные способы информирования руководства о фактах коррупции со стороны лиц, оказывающих услуги в интересах коммерческой организации или от ее имени:

- письменное заявление на имя начальника Управления, либо ответственного за соблюдение антикоррупционной политики в учреждении или личное обращение;
- обращение (заявление) направленное посредством телефонной связи или электронной почты.

В адрес начальника Управления могут также поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

6.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционного поведения с новыми сотрудниками проводятся периодические информационные мероприятия (беседы).

6.4. Соблюдение работниками Управления принципов и требований настоящей Политики учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

6.5. В целях обеспечения эффективности исполнения работниками Управления обязанностей установленных настоящей Политикой, в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса РФ, по соглашению сторон, в трудовой договор, заключаемый с работником при приеме его на работу в Управление, могут включаться права и

обязанности работника и работодателя, установленные настоящим локальным нормативным актом.

При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции, работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных ТК РФ.

7. Подарки и представительские расходы

7.1. Подарки, которые сотрудники от имени Управления могут предоставлять другим лицам и организациям, подарки которые сотрудники, в связи с их деятельностью в Учреждении, могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе - расходы сотрудников учреждения на деловое гостеприимство должны одновременно соответствовать следующим критериям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения или общенациональными праздниками (Новый год, 8 марта, 23 февраля, День работника физической культуры и т.д.) и применимыми в соответствии с финансовым состоянием учреждения;

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметом роскоши. Стоимость подарка не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей (п. 2 ст. 575 ГК РФ);

- приобретаться только по разрешению начальника Управления;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Управления, его сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, Кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников Управления, другим внутренним документам Учреждения Управления и нормам и правилам законодательства.

7.2. Не допускаются подарки от имени Управления, ее сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

8. Взаимодействие с государственными и муниципальными служащими.

8.1. Управление не осуществляет самостоятельно или через своих работников оплату любых расходов (денежное вознаграждение, ссуды, услуги, транспортных расходов и иные вознаграждения) за государственных и муниципальных служащих

и их родственников (или в их интересах) в целях получения или сохранения преимущества для Управления в его деятельности.

8.2. Предоставление подарков государственным и муниципальным служащим от лица Управления не должно нарушать требований настоящей Политики и законодательства РФ.

8.3. Работники Управления самостоятельно несут ответственность за коррупционные проявления при самостоятельном взаимодействии с государственными служащими в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Взаимодействие с посредниками и иными лицами, проверка контрагентов

9.1. Управлению и его сотрудникам запрещается привлекать или использовать посредников, партнеров, агентов или иных лиц для совершения каких-либо действий, которые противоречат принципам и требованиям настоящей Политики или нормам антикоррупционного законодательства.

9.2. Управления осуществляет выбор контрагента для оказания ему работ, услуг, поставки товаров по наилучшим конкурентным ценам, который предусматривает:

- анализ рынка предлагаемых услуг;
- равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам;
- честный и разумный выбор наиболее предпочтительных предложений при комплексном анализе выгод и издержек (прежде всего цены и качества продукции);
- целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение товаров, работ, услуг (с учетом, при необходимости, стоимости жизненного цикла закупаемой продукции) и реализации мер направленных на сокращение издержек;
- отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления чрезмерных требований к контрагенту;
- предотвращение коррупционных проявлений, конфликта интересов и иных злоупотреблений полномочиями.

9.3. Управления стремится иметь деловые отношения с контрагентами, поддерживающими требования антикоррупционного законодательства и (или) контрагентами, декларирующими неприятие коррупции.

9.4. Управления заявляет, что отказывается от стимулирования каким-либо образом работников контрагентов, в том числе путем предоставления денежных сумм, подарков, безвозмездного выполнения в их адрес работ (услуг) и другими, не поименованными здесь способами, ставящего работника контрагента в определенную зависимость и направленного на обеспечение выполнения этим работником каких-либо действий в пользу Управления.

9.5. При возникновении у Управления объективных свидетельств нарушения контрагентами антикоррупционного законодательства, в адрес такого контрагента направляется соответствующее уведомление с требованием в установленный срок предоставить соответствующие разъяснения. Непредставление достаточных доказательств, определенно подтверждающих отсутствие нарушения антикоррупционного законодательства, дает право Управлению расторгнуть договор в одностороннем внесудебном порядке, (полностью отказаться от исполнения договора), либо приостановить его дальнейшее исполнение в одностороннем порядке в какой-то его части (частично отказаться от исполнения Договора) путем направления соответствующего письменного уведомления.

10. Антикоррупционные мероприятия.

10.1. Антикоррупционная политика Управления включает перечень конкретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

10.11 Нормативное и организационное обеспечение антикоррупционной политики Управления включает:

Разработку и принятия нормативных актов:

- Антикоррупционного стандарта поведения;
- Кодекса этики и служебного поведения сотрудников;
- Положения о конфликте интересов;
- Правил обмена деловыми подарками, знаками делового гостеприимства и проведения представительских мероприятий;

10.12. Введение во вновь заключаемые договоры, связанные с хозяйственной деятельностью, стандартной антикоррупционной оговорки;

10.13. Разработку и внедрение специальных антикоррупционных процедур:

- внедрение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

10.14. Обучение и информирование работников:

- ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Управлении;
- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация индивидуального консультирования работников по вопросу применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур;

10.15. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля Управления требованиям антикоррупционной политики:

- осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

11. Внутренний контроль

11.1. Федеральным законом от 06 декабря 2011г. №402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

11.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Управления прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности; использования поддельных документов; записи несуществующих расходов; отсутствие первичных учетных документов; исправлений в документах и отчетности; уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

11.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств- индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажа по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

11.4. Все финансовые операции должны быть аккуратно, правильно с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете учреждения, задокументированы и доступны для проверки.

11.5. Искривление или фальсификация бухгалтерской отчетности учреждения строго запрещены.

12. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

12.1. Сотрудники Управления несут ответственность за несоблюдение требований антикоррупционной политики Управления в соответствии с нормами трудового,

антикоррупционного законодательства, локальных нормативных правовых актов Управления.

13. Мониторинг и контроль, внесение изменений в Политику.

13.1. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на хозяйственную деятельность, Управление осуществляет мониторинг внедренных адекватных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

13.2. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий, либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, данный локальный нормативный акт может быть изменен.

13.3. Актуализация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки и принятия изменений и дополнений к ней.