


СОГЛАСОВАНО

Представитель организации, член коллектива
МАУ ЦФСР ТМР

 / Ю.В. Андриянова
« 14 » марта 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ЦФСР ТМР

 / А.А. Курятников
« 14 » марта 2017 г.


**Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения
в муниципальном автономном учреждении Центр физкультурной и спортивной
работы Тюменского муниципального района
(МАУ ЦФСР ТМР)**

Кодекс профессиональной этики и служебного (антикоррупционного) поведения в муниципальном автономном учреждении Центр физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района (далее - Кодекс и учреждение соответственно), как оптимальная форма, отражающая принципы деятельности учреждения.

1. Основополагающие принципы деятельности работников учреждения. Общие положения

1.1. Предмет регулирования и правовая основа.

1.1.1. Настоящий Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники учреждения независимо от замещаемой ими должности.

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

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

1.2. Правовая основа Кодекса:

1.2.1. Конституция Российской Федерации.

1.2.2. Федеральный закон от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2.3. Указ Президента Российской Федерации от 02.04.2013 № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции».

1.2.3. Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

1.3. Обеспечение соблюдения требований настоящего Кодекса:

1.3.1. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.3.2. Подписанный лист ознакомления хранится в личном деле работника учреждения.

1.3.3. Соблюдение настоящего Кодекса является одним из условий трудового договора с работником.

1.3.4. Работник должен понимать, что нарушение норм настоящего Кодекса несовместимо с дальнейшей деятельностью в учреждении.

1.4. Осознание себя как человека, работника, друга, защитника детей. Анализ своих возможностей, стремление к профессиональному росту.

1.5. Всемирная помощь ребенку, семье, социуму.

1.6. Соблюдение корректности и конфиденциальности при определении способностей и личных качеств ребенка.

1.7. Социализация системы воспитания (предоставление возможности поощрять развитие детей и решать их проблемы, привлекая, обучая и обеспечивая контакты с детьми, руководством, методистами, желающим участвовать в процессе воспитания, признания их способности к деятельности и полностью исключая возможность нанесения ущерба ребенку).

2. Основные детерминанты деятельности работников учреждения.

2.1. «Детство, детский мир - это мир особенный. Дети живут своими представлениями о добре и зле, чести и бесчестии, человеческом достоинстве, у них свои критерии красоты, у них даже свое изменение времени: в годы детства день кажется годом, а год - вечностью. Имея доступ в сказочный дворец, имя которому - Детство, я всегда считал необходимым стать в какой-то мере ребенком. Только при этом условии дети не будут смотреть на вас, как на человека, случайно проникшего за ворота их сказочного мира, как сторожа, которому безразлично, что делается внутри этого мира» (В. Л. Сухомлинский).

2.2. Деятельность работника учреждения детства основывается на постоянном изучении личности ребенка, его потребностей, чувств, характера, убеждений, уровня интеллекта, душевного комфорта, базируется на знании закономерностей (изучении и анализе изменений) психологического развития ребенка.

2.3. Семья - определяющая социальная сфера в гармоничном воспитании и развитии ребенка.

2.4. Необходимо рассматривать детство в социокультурном контексте. Известный американский этнограф Маргарет Мид, изучая проблемы детства, определила три типа культур:

- а) культура, где дети учатся у своих предшественников;
- б) культура, где взрослые и дети учатся у сверстников, своих современников;
- в) культура, где взрослые учатся у детей (третью культуру Маргарет Мид определила, как культуру будущего).

2.5. Функции Учреждения следует рассматривать комплексно, анализируя и формируя конструктивные связи как в микро, так и в макросоциальной структуре, способствуя созданию единой системы медицинского, образовательного, социального обеспечения потребностей личности (прохождение обязательного минимума всеми сотрудниками учреждения).

2.6. Учреждение, организованное должным образом, отвечающее современным требованиям психологии и медицины, следует рассматривать как основную формирующую ступень для дальнейшего воспитания.

2.7. Каждый ребенок уникален. Он индивидуален во всем: в своих желаниях, мотивах, которые определяют его поведение, в том, как относится к родителям, воспитателям, сверстникам.

2.8. Основная задача работника учреждения - предоставить каждому ребенку оптимальные условия для реализации его способностей с учетом индивидуальных особенностей.

2.9. Основная доминанта в политике учреждения, связанного с воспитанием - первый принцип Декларации прав ребенка: «Ребенку должны принадлежать все указанные в настоящей Декларации права. Эти права должны признаваться за всеми детьми без всяких исключений и без различия или дискриминации по признаку расы, цвета кожи, пола, языка, религии, политических или иных убеждений, национального или социального происхождения, имущественного положения, рождения или иного обстоятельства, касающегося самого ребенка или его семьи».

Каждый (из четырех) раздел Кодекса отражает взаимодействие всех участников, участвующих в процессе деятельности учреждения.

3. Социальный подход в системе взаимоотношений «работник учреждения - ребенок»

«...Самое великое, самое важное и самое полезное во всем воспитании правило? Не выигрывать нужно время, нужно тратить его. Природа хочет, чтобы дети были детьми, прежде чем быть взрослыми. Если мы хотим нарушить этот порядок, мы произведем скороспелые плоды, которые не будут иметь ни зрелости, ни вкуса и не замедлят испортиться: у нас получатся юные доктора и старые дети. У детей своя собственная манера видеть, думать и чувствовать и нет ничего безрассуднее, как желать заменить ее нашей... Любите детство, поощряйте его игры, его забавы, его милый инстинкт. Кто из вас не сожалел иногда об этом возрасте, когда на губах вечно смех, а на душе всегда мир? Дайте детству созреть в детях» (Ж.-Ж. Руссо).

Каждый должен осознанно, ответственно и уважительно относиться к этому уникальному периоду. Всемерно помогать детям реализовать способности, пробуждать благородные чувства и переживания, формировать позитивные связи между сверстниками, между родителями и детьми, обеспечивать поддержку нуждающимся в ней детям и семьям.

3.1. Основные позиции:

3.1.1. Основополагающими функциями считать функции сопричастности, гуманизма, высокого профессионализма работников учреждения на каждом возрастном этапе.

3.1.2. Ориентироваться в новых методах воспитания, уметь применять их на практике.

3.1.3. Постоянно анализировать и учитывать изменения в образовательно-воспитательных программах, расширять поле профессиональной деятельности.

3.1.4. Анализировать, изучать и учитывать особенности каждого ребенка, предоставляя разнообразные условия для развития и реализации способностей.

3.1.5. Уметь диагностировать проблемы в развитии детей и предоставлять возможности коррекции.

3.1.6. Создавать оптимальные условия для всестороннего развития ребенка: интеллектуального, эмоционального, физического, социального.

3.1.7. Предоставлять возможность детям со специальными потребностями обучаться, воспитываться и развиваться по индивидуальным программам (обеспечивая квалифицированную поддержку).

3.2. Принципы деятельности:

3.2.1. Проявлять гуманизм, обеспечивать сохранность всех сфер жизнедеятельности ребенка. На каждом возрастном этапе оказывать всемерное уважение к личности, ограждать от некорректного поведения, физического и психологического давления, нанесения ущерба безопасности и здоровью ребенка, вызванного неадекватностью поведения.

3.2.2. Пресекать любые попытки в практике, связанные с формированием лидерских и аутсайдерских групп, с использованием давления на личность (социального, психологического, физического).

3.2.3. Обеспечивать и контролировать участие всех работников учреждения в процессе деятельности учреждения.

3.2.4. Максимально заинтересовывать родителей в участии в воспитательной и иной деятельности учреждения.

3.2.5. Содействовать семье в защите прав ребенка.

4. Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «работник учреждения - родитель»

«...Дети должны стать людьми с ясным разумом, благородным сердцем, золотыми руками и возвышенными чувствами. Ребенок - зеркало семьи, как в капле воды отражается солнце, так и в детях отражается нравственная чистота отца и матери. Задача школы и родителей дать каждому ребенку счастье. Счастье многогранно... Только вместе с родителями, общими усилиями, учителя могут дать детям большое человеческое счастье», - это высказывание В. А. Сухомлинского в полной мере подтверждает определяющую роль семьи и успех совместной деятельности родителей и работников учреждения.

4.1. Осознанные позиции при выполнении трудовой деятельности работником учреждения:

4.1.1. Устанавливать позитивные контакты с семьей.

4.1.2. Организовать клуб-лекторий для родителей с целью повышения профессиональной компетентности.

4.1.3. Соблюдать конфиденциальность и такт при обсуждении личности ребенка.

4.1.4. Знакомить родителей с письменными материалами о их детях.

4.1.5. Обсуждать совместные действия с целью оптимизации процесса воспитания.

4.2. Принципы деятельности:

4.2.1. Тщательное осмысление и обсуждение участия родителей в работе учреждения с целью исключения давления, некорректного обращения, наносящего вред непрофессионализму.

4.2.2. Предоставлять право родителям на выбор учреждения и участие в его деятельности.

4.2.3. Предлагать родителям участвовать в различных программах, обсуждая, корректируя и дополняя их.

4.2.4. Сообщать родителям о возможных травмирующих ситуациях, проблемах в развитии ребенка. Немедленно информировать родителей о несчастных случаях.

4.2.5. Всегда сообщать родителям о любого вида диагностике, проводить которую следует только с их согласия.

4.2.6. Получив полную информацию о членах семьи, ограждать ребенка от лиц, которые могут нанести ущерб личности.

4.2.7. Не использовать взаимодействие с семьей, с целью улучшения положения (материального) работника учреждения.

4.2.8. Не вторгаться в частную жизнь семьи. Только в случае угрозы здоровью (физическому или психическому) информировать соответствующие органы с целью своевременного оказания помощи.

4.2.9. Знакомиться с объективным положением ребенка в семье, знать социальный статус семьи и материальное положение.

5. Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «работник учреждения - работник учреждения»

Взаимоотношения с коллегами основываются на признании профессионализма, интересе и совместной деятельности для достижения лучших результатов, корректном общении, уважении чужой точки зрения. Для благоприятного климата в коллективе необходимо обеспечивать работникам учреждения условия для профессионального роста, удовлетворять потребности, вырабатывать совместные решения.

5.1. Основные позиции при выполнении трудовой деятельности работником учреждения:

5.1.1. Анализировать и формировать позитивные отношения между всеми работниками учреждения.

5.1.2. Организовывать «круглые столы» с целью обмена новыми технологиями, методами, программами для внедрения в работу учреждения, анализа достижений и ошибок.

5.1.3. Поощрять новые, оригинальные разработки работников учреждения.

5.2. Принципы деятельности

5.2.1. Предоставление выбора учреждения и обеспечение конкурентоспособности как учреждения, так и работников учреждения. Предоставление полной информации о специфике учреждения, образовательных и воспитательных программах, особенностях деятельности учреждения.

5.2.2. Индивидуальный подход к аттестации работников учреждения, оценка профессиональной компетентности независимой аттестационной службой.

5.2.3. Анализ, планирование, учет индивидуальных особенностей, координирование взаимоотношений в системе «работник учреждения - работник учреждения».

5.3. Взаимоотношения с администрацией. Основные позиции

5.3.1. Формировать и поддерживать корректный, дружеский стиль взаимоотношений.

5.3.2. Предоставлять возможность обсуждать и реализовывать новые воспитательные программы.

5.3.3. Всемерно повышать престиж, уровень информированности об учреждении.

5.3.4. Предоставлять возможность работнику учреждения реализовать творческий потенциал на всех этапах его деятельности.

5.4. Принципы деятельности

5.4.1. Разрабатывать проекты, новые направления деятельности учреждения с учетом индивидуального мнения каждого работника учреждения.

5.4.2. В случае диагностики и выявления проблем в развитии ребенка сохранять конфиденциальность, предлагать способы коррекции.

5.4.3. Представляя учреждение на любом уровне соблюдать корректность, такт, порядочность.

5.4.4. Анализировать вероятность конфликта, снижать риск его возникновения.

5.5. Взаимоотношения с персоналом

5.5.1. Формировать культуру, бережное отношение к труду друг друга у всех работников учреждения.

5.5.2. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе, интересуясь и помогая решать проблемы работников учреждения.

5.5.3. Гарантировать адекватные условия труда и соответствующую оплату согласно должностной инструкции.

5.6. Принципы деятельности

5.6.1. Признавать, уважать, поддерживать профессиональную деятельность всех работников учреждения.

5.6.2. Обеспечивать условия для наиболее эффективной, компетентной работы работников учреждения, своевременно поощряя успехи и достижения, анализируя и исправляя недоработки, обозначать способы оптимизации деятельности.

5.6.3. Знакомить работников учреждения с изменениями в деятельности учреждения, с нормативно-правовыми основаниями деятельности учреждения.

В рекомендациях, анализе, планировании деятельности основываться на интересах детей и наиболее эффективной реализации образовательных и воспитательных программ.

6. Социально-этические подходы в системе взаимоотношений «работник учреждения - социум»

В настоящее время существует множество программ развития, воспитания. Созданы уникальные авторские методики, из которых работники учреждения выбирают (или разрабатывают сами) наиболее соответствующие специфике конкретного учреждения. Эти программы успешно реализуются только в плодотворном сотрудничестве с общественностью и другими организациями.

Охрану здоровья и защиту прав детей гарантирует и обеспечивает система семья - общество, а работник учреждения, обладая профессиональными знаниями и

компетентностью, подтверждает обязательство служить целям сохранения психического и физического здоровья ребенка и защиты его прав.

6.1. Основные позиции

6.1.1. Обеспечивать и знакомить социум с новыми программами воспитания и развития детей, выбирая программы, отличающиеся высоким качеством, нестандартными решениями, удовлетворяющие интеллектуальным, эмоциональным, физиологическим, социальным потребностям ребенка.

6.1.2. Обеспечивать исследование, анализ и создание условий для развития ребенка, придавая периоду детства особое значение.

6.1.3. Организовывать и оказывать, используя разные методы, привлекая больший круг заинтересованных людей, социальную поддержку детям, работникам учреждения, семьям.

6.1.4. Налаживать конструктивное сотрудничество с социальными, психологическими, медицинскими, образовательными службами, творческими организациями.

6.1.5. Обеспечить информированность, возможности дискуссий и изменений в основных положениях настоящего Кодекса.

6.2. Принципы деятельности

6.2.1. На всех этапах развития деятельности учреждения знакомить общественность с новыми программами, достижениями работников учреждения и воспитанников. Расширять систему воспитательных и иных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждением, с учетом возрастных особенностей детей.

6.2.2. Анализируя и оценивая деятельность работников учреждения, не допускать к таковой некомпетентных, профессионально не пригодных лиц. Информировать общественность о профессиональном уровне работников учреждения, образовании, стаже, методах реализации программ.

6.2.3. Убедить (обязать) всех работников учреждения перед приемом на работу пройти минимум готовности к выполнению возлагаемых на него обязанностей. Осуществлять контроль.

6.2.4. Осуществлять тщательный отбор работников учреждения, предлагая различные методы диагностики, формируя сплоченный коллектив, обеспечивающий полную реализацию направлений деятельности учреждения.

6.2.5. Не допускать некорректного поведения, не этичных действий коллег.

6.2.6. Работников учреждения знакомить с нормативно-правовыми основаниями защиты прав детей.

6.2.7. В каждом случае нарушения законов или прав защиты детей немедленно сообщать об этом ответственным за организацию работы учреждения в данном направлении деятельности.

7. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников учреждения.

7.1. Основными морально-этическими принципами поведения работника учреждения являются:

7.1.1. Законность:

а) работник учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, законы и нормативные акты Российской Федерации, Тюменской области, муниципальные правовые акты, локальные нормативные акты учреждения;

б) работник учреждения обязан сообщать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, обо всех фактах незаконной деятельности, ставших ему известными, для работника учреждения содействие любой незаконной деятельности является недопустимым.

7.1.2. Служение общественным интересам - работник учреждения не должен оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и

организациям, должен быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

7.1.3. Приоритет прав и свобод человека и гражданина:

а) признание и соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют смысл и содержание профессиональной деятельности работника учреждения;

б) работник учреждения должен уважать честь и достоинство гражданина, его индивидуальность.

7.1.4. Профессионализм и компетентность работника учреждения:

а) работник учреждения обязан исполнять должностные обязанности добросовестно, на высоком профессиональном уровне, а также поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей, нравственным долгом работника учреждения является стремление к постоянному совершенствованию профессиональных навыков, повышению своей квалификации, профессиональной компетентности.

7.1.5. Принцип лояльности - работник учреждения должен уважать и корректно относиться ко всем государственным и общественным институтам.

7.1.6. Принцип политической нейтральности

а) работник учреждения обязан соблюдать в своем поведении политическую нейтральность: не высказывать публично свои политические симпатии и антипатии;

б) работник учреждения обязан исключить возможность какого-либо влияния политических партий или иных общественных организаций на исполнение им своих должностных обязанностей.

8. Основные обязанности и правила служебного поведения работников учреждения

8.1. В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации работник обязан:

а) добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

б) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

в) соблюдать трудовую дисциплину;

г) выполнять установленные нормы труда;

д) соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

е) 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;

ж) 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).

8.2. Основные принципы служебного поведения работников учреждения являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением.

8.3. Работники учреждения, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

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

б) соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;

в) обеспечивать эффективную работу учреждения;

г) осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности учреждения;

д) при исполнении должностных обязанностей быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

е) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

ж) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

з) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

и) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

к) 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;

л) 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;

н) соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения информационно-образовательными ресурсами, находящимися в сфере ответственности работника учреждения;

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

р) 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).

8.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

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

б) 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);

в) 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.

8.5. Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам учреждения, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) 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;

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

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

9. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников учреждения.

9.1. 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.

9.2. В служебном поведении работник учреждения воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

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

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

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

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

10. Заключительные положения.

10.1. Соблюдение работниками учреждения норм настоящего Кодекса является важным элементом всесторонней и объективной оценки его личностных, а также профессионально-деловых качеств и учитывается при проведении аттестации.

10.2. Рассмотрение вопросов соблюдения требований настоящего Кодекса возлагается на соответствующую комиссию по соблюдению требований к профессиональному поведению работников учреждения.

10.3. Урегулирование конфликта интересов осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Проект Кодекса прошел обсуждение в учреждении в период с 1 февраля по 14 марта 2017 года.

Принято на заседании общего собрания работников учреждения
14 марта 2017 года.

**Отчет об осуществлении оценки коррупционных рисков
в муниципальном автономном учреждении Центре физкультурной и спортивной работы
Тюменского муниципального района**

Для оценки коррупционных рисков путем определения конкретных процессов и видов деятельности муниципального автономного учреждения Центра физкультурной и спортивной работы Тюменского муниципального района при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждения осуществлена в период с _____ по _____. На основании оценки коррупционных рисков составлен следующий перечень коррупционно опасных функций и выполнен комплекс мер по минимизации коррупционных рисков:

№ п/п	зоны повышенного коррупционного риска	описание зоны коррупционного риска	наименование должности	меры, принимаемые для минимизации коррупционного риска	результат мер минимизации
1.	организация основной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению 	работники учреждения	<p>разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p> <p>оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p> <p>обучение и информирование работников</p> <p>детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником учреждения в «критической точке»</p> <p>разъяснения работникам учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 	коррупционный фактор не выявлен
2.	размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов 	директор учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения	<p>обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</p> <p>введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и так далее</p>	коррупционный фактор не выявлен

		лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник		разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
3.	регистрация имущества и ведение баз данного имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	директор учреждения, главный бухгалтер учреждения	обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	коррупционный фактор не выявлен
4.	принятие на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	директор учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения, специалист отдела правовой и методической работы учреждения	разработка и введение специальных антикоррупционных процедур обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов обучение и информирование работников разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя	коррупционный фактор не выявлен

				<p>о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>ежегодно предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лицами, определенными перечнем должностей</p>	
5.	обращения юридических, физических лиц	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>	<p>директор учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения, специалист отдела правовой и методической работы учреждения</p>	<p>разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p> <p>обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</p> <p>введение или расширение процессуальных форм взаимодействия работников учреждения с представителями контрагентов, органов государственной власти и другими</p> <p>разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>проведение анкетирования среди родителей, получателей услуг (работ)</p> <p>наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме</p>	коррупционный фактор не выявлен
6.	взаимоотношения с внештатным	- дарение подарков и оказание не служебных услуг внештатным	директор учреждения, заместитель директора	разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	коррупционный фактор не выявлен

	и должностным и лицами	должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	учреждения, главный бухгалтер учреждения, специалист отдела правовой и методической работы учреждения	<p>обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</p> <p>оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p> <p>обучение и информирование работников</p> <p>разъяснения работникам учреждения: - об обязанности немедленно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	
7.	составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	директор учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения, специалист отдела правовой и методической работы учреждения	<p>разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p> <p>обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</p> <p>оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p> <p>обучение и информирование работников</p> <p>установление дополнительных форм отчетности работников учреждения о результатах принятых решений</p> <p>разъяснения работникам</p>	коррупционный фактор не выявлен

				<p>учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>публичный отчет учреждения с включением вопросов по антикоррупции</p> <p>обсуждение вопросов антикоррупционной политики на заседании педагогического совета</p>	
8.	работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	директор учреждения, заместитель директора учреждения, главный бухгалтер учреждения, специалист отдела правовой и методической работы учреждения	<p>разработка и введение специальных антикоррупционных процедур</p> <p>обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения</p> <p>оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов</p> <p>обучение и информирование работников</p> <p>разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	коррупционный фактор не выявлен
9.	проведение аттестации сотрудников	- необъективная оценка деятельности работников, завышение	директор учреждения, заместитель директора учреждения	разработка и введение специальных антикоррупционных процедур, реинжиниринг функций, в том числе	коррупционный фактор не выявлен

		результативности труда	главный бухгалтер учреждения	их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
10.	оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	директор учреждения, главный бухгалтер учреждения	обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям антикоррупционной политики учреждения оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и так далее разъяснения работникам учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений создание комиссии учреждения по распределению стимулирующего фонда работникам учреждения согласование с профсоюзной организацией учреждения	коррупционный фактор не выявлен

Оценка коррупционных рисков осуществлена посредством организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Информация о коррупционных проявлениях, жалобы и обращения граждан и организаций в адрес учреждения не поступала, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации не выявлено.

С работниками проведена разъяснительная и иная работа для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Ответственный за организацию работы

по противодействию коррупции в учреждении


Рахматуллина И.И. / Григорьев

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации

Председатель организации, член коллектива

МАУ ЦФСР ТМР

 / Ю.В. Андриянова

14.03. 2019г.