

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:
Директор
МАУК «Дворец культуры «Строитель»»


А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Положение об антикоррупционной политике

1. Общие положения.

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика является базовым документом муниципального автономного учреждения культуры МАУК «Дворец культуры «Строитель» (далее – Учреждение), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм антикоррупционного законодательства Российской Федерации, работниками и иными лицами, которые могут действовать от имени Учреждения.

1.2. Антикоррупционная политика разработана на основе Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

Нормативными актами, регулирующими Антикоррупционную политику Учреждения, являются также закон «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав Учреждения, данное Положение.

1.3. Настоящей Антикоррупционной политикой устанавливаются:

- основные принципы противодействия коррупции;
- правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней;
- минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика Учреждения представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

б) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

1.4. Для целей настоящей Антикоррупционной политики используются следующие основные понятия:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации Учреждения, работником (представителем Учреждения) которой он является.

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

2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в Учреждении

2.1. Основными целями антикоррупционной политики являются:

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

2.2. Основные задачи антикоррупционной политики:

- формирование у работников понимания позиции Учреждения в неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- мониторинг эффективности мероприятий антикоррупционной политики;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать требования настоящей политики, основные нормы антикоррупционного законодательства.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения составляет система мер по противодействию коррупции в Учреждении, основывающаяся на следующих ключевых принципах:

3.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

3.2. обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля за ней:

- информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах работы;
- постоянный контроль и регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением;

3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3.4. взаимодействия с общественными объединениями и гражданами: информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур;

3.5. соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам: Конституции Российской Федерации, федеральным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению;

3.6. личного примера руководства Учреждением: ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

3.7. соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, его руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков;

3.8. эффективности антикоррупционных процедур: применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;

3.9. ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

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

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

В Учреждении ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является директор. Его обязанности включают в частности:

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

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях

совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации 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 инспекционных проверок деятельности Учреждения 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 Учредителю.

5. Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции

Общие обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

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

6. Специальные обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- руководства Учреждения;
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Как общие, так и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Учреждения (в должностную инструкцию). При условии закрепления обязанностей работника в

связи с предупреждением и противодействием коррупции в трудовом договоре (в должностной инструкции) работодатель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, при наличии оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, за совершение неправомерных действий, повлекших неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо четко регламентировать процедуры их соблюдения. Так, в частности, порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закрепляется в локальном нормативном акте Учреждения.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения (применения)

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

Разработка и принятие плана реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Введение в документацию о закупках стандартной антикоррупционной оговорки.
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (должностные инструкции) работников.
	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными ли-

	цами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение для обучающихся мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

8. Внедрение антикоррупционных механизмов

8.1. Проведение совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

8.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди административного, рабочего состава Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств при реализации рабочего процесса.

8.3. Проведение проверки целевого использования средств.

8.4. Участие в комплексных проверках по порядку привлечения внебюджетных средств, их целевого использования.

8.5. Контроль за ведением документов строгой отчетности:

- инструкции и указания по ведению журналов учета рабочего времени персонала;
- локальные акты, регламентирующие итоговую и промежуточную аттестацию;
- принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения.

8.6. Анализ состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

8.7. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятие по результатам проверок организационных мер, на предупреждение подобных фактов.

9. Антикоррупционное образование и пропаганда.

Профилактика коррупции

9.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

9.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется персоналом.

9.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой является просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях, воспитания у персонала гражданской ответственности, укрепления доверия к власти.

9.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии законодательством Российской Федерации во взаимодействии с государственными правоохранительными органами, общественными объединениями.

9.5. Профилактика коррупции в Учреждении осуществляется путем применения следующих основных мер:

а) формирование в Учреждении нетерпимости к коррупционному поведению.

Особое внимание уделяется формированию высокого правосознания и правовой культуры работников.

Антикоррупционная направленность правового формирования основана на повышении у работников позитивного отношения к праву и его соблюдению; повышении уровня правовых знаний, в том числе о коррупционных формах поведения и мерах по их предотвращению; формированию гражданской позиции в отношении коррупции, негативного отношения к коррупционным проявлениям, представления о мерах юридической ответственности, которые могут применяться в случае совершения коррупционных правонарушений.

б) антикоррупционная экспертиза локально-нормативных актов и (или) их проектов, издаваемых в Учреждении, проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать о присутствии в правовых актах и (или) их проектах коррупционных факторов.

Граждане, работники Учреждения вправе обратиться к председателю комиссии по антикоррупционной политике Учреждения с сообщением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

10. Ответственность работников

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

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

11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

В процессе работы должен осуществляться регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, а также выявленных фактов коррупции и способов их устранения.

Основными направлениями антикоррупционной экспертизы является:

- обобщение и анализ результатов антикоррупционной экспертизы локальных нормативных документов Учреждения;
- изучение мнения трудового коллектива о состоянии коррупции в Учреждении и эффективности принимаемых антикоррупционных мер;
- изучение и анализ принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции;
- анализ публикаций о коррупции в средствах массовой информации.

Должностное лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении, ежегодно составляет соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, то в антикоррупционную политику Учреждения вносятся изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики Учреждения может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой кодекс РФ и законодательство о противодействии коррупции, а также по представлению предложений работников Учреждения или иных лиц.

Положение разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряхин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:

Директор
МАУК «Дворец культуры «Строитель»»


А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Положение о комиссии по противодействию коррупции

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в МАУК «Дворец культуры «Строитель» (далее – Дворец культуры).

2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции во Дворце культуры, снижению в нем коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

2. Понятия и определения настоящего положения

Коррупция — под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

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.

Коррупционное правонарушение — как 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.

Во Дворце культуры субъектами антикоррупционной политики являются:

- коллектив, технический персонал и работники кафе;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

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 условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

3. Цели и задачи Комиссии по противодействию коррупции

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, нормативными актами Комитета по культуре Ленинградской области, Уставом МАУК «Дворец культуры «Строитель», а также настоящим Положением.

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- 3.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной Политики.
- 3.2. Координирует деятельность Дворца культуры по устранению причин возникновения коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции в коллективе.
- 3.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции во Дворце культуры.
- 3.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Дворца культуры.
- 3.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Дворца культуры по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников культурно-досугового процесса.
- 3.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

4. Порядок формирования и деятельность Комиссии по противодействию коррупции

4.1. Состав членов Комиссии (который представляет директор Дворца культуры) рассматривается и утверждается на общем собрании работников Дома культуры. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом директора Дворца культуры.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- секретарь;
- независимые эксперты – 5 человек (по согласованию);
- представитель от учреждения 2 человека (по согласованию);

4.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

4.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

4.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.6. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

5. Область применения Комиссии по противодействию коррупции

и круг лиц, попадающих под ее действие.

5.1. Комиссия координирует деятельность клубных формирований Дворца культуры по реализации мер противодействия коррупции.

5.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение на планерках и совещаниях Дворца культуры по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

5.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

5.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Дворца культуры документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции во Дворце культуры.

5.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

5.7. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.8. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора Дворца культуры, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6. Обязанности председателя Комиссии по противодействию коррупции

- 6.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей клубных формирований Дворца культуры, не являющихся ее членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.
- 6.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей клубных формирований создается план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
- 6.3. Информировывает коллектив Дворца культуры о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.
- 6.4. Дает соответствующие поручения секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
- 6.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.
- 6.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

7. Организация взаимодействия Комиссии по противодействию коррупции

7.1. Председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции во Дворце культуры;
- с администрацией Дворца культуры по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;
- с работниками Дворца культуры и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;
- с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

7.2. Комиссия работает в тесном контакте:

- с органами местного самоуправления, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции с изменениями и дополнениями директором Учреждения, и утверждается после принятия решения общего собрания работников МАУК «Дворец культуры «Строитель».

8.2 Настоящее положение размещается на сайте МАУК «Дворец культуры «Строитель» и на информационном стенде (в общедоступном месте).

Положение разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряхин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:

Директор

МАУК «Дворец культуры «Строитель»»


А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Положение по порядку урегулирования конфликта интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МАУК «Дворец культуры «Строитель»» (далее - Учреждение), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Учреждения и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.1.5. Уведомить о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов в коллективе.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Руководителем Учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В Учреждении для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем Учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем Учреждения или специально созданной для этого комиссией Учреждения, в состав которой включаются: заместители

директора, заведующие отделами, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, специалист по кадрам и специалист по охране труда.

4.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.7. Увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

4.10.8. Увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.11. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Как разрешается конфликт интересов работника?

Создание комиссии по урегулированию выявленного конфликта интересов между участниками административных, образовательных и производственных отношений, а также отношений в сфере обслуживания и питания — это один из первых шагов к урегулированию конфликта интересов.

Данная комиссия создается в целях урегулирования выявленного конфликта интересов между участниками: административных, образовательных и производственных отношений, а также отношений в сфере обслуживания и питания по вопросам реализации права на дополнительное образование;

- культурных отношений по вопросам реализации права на обеспечение культурного и гуманитарного развития личности;

- досуговых отношений по вопросам реализации права на гарантированное сохранение единого культурного пространства.

Состав данной комиссии, утверждается приказом директора. В своей работе комиссия по урегулированию споров между участниками административных, образовательных, производственных отношений и отношений в сфере обслуживания и питания основывается при принятии «Решения» требованиями Конституции Российской Федерации от 12.12.1993; Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ; ГОСТ Р ИСО 9001:2008 «Системы менеджмента качества. Требования», Уставом МАУК «Дворец культуры «Строитель»; Коллективным договором МАУК «Дворец культуры «Строитель», Положением по урегулированию выявленного конфликта интересов между участниками отношений.

Решение вышеуказанной комиссии (далее – «Решение») может быть обжаловано в судебном порядке.

Трудовой кодекс РФ (пункт 7.1 статьи 81) содержит специальное основание для расторжения трудового договора по инициативе работодателя – непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, если указанные действия дают основание для утраты доверия к работнику со стороны работодателя.

6. Заключительные положения

6.1. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается составом комиссии по противодействию коррупции МАУК «Дворец культуры «Строитель» и утверждается директором Учреждения.

6.2. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Положение разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряхин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:
Директор
МАУК «Дворец культуры «Строитель»»


А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУК «Дворец культуры «Строитель»» (далее – Учреждение) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 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 и правил поведения, которыми должны руководствоваться все работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемых ими должностей.

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

3. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих трудовых (должностных) обязанностей.

4. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

5. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки их трудовой деятельности.

II. Общие принципы и правила поведения работников

2.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

2.2. Работники должны соблюдать следующие общие правила поведения:

- 1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- 2) трудовые (должностные) обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- 4) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник должен:
- быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на его 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;
- 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 трудовых (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).

5) при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- не получать в связи с исполнением трудовых (должностных) обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарков, денежного вознаграждения, ссуд, услуг материального характера, платы 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 трудовых (должностных) обязанностей возникновения ситуаций личной заинтересованности, 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.

2.4. 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, которая стала известна ему в связи с исполнением им трудовых (должностных) обязанностей, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность.

2.5. 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;

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением по- давать пример честности, беспристрастности и справедливости;
- не допускать случаев принуждения работников к участию в деятельности политических пар- тий, общественных объединений и религиозных организаций;
- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, ес- ли ему стало известно о возникновении у подчиненного ему работника личной заинтересован- ности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

III. Этические правила поведения работников

3.1. 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.

3.2. Работник воздерживается от:

- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семей- ного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъ- явления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному об- щению или провоцирующих противоправное поведение.

3.3. Работники призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе дело- вых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых (должностных) обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отно- шению граждан к Учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

1. Нарушение работником положений Кодекса подлежит анализу и при подтверждении факта нарушения – моральному осуждению.
2. Соблюдение положений Кодекса учитывается при проведении аттестации в Учреждении, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Кодекс разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряжин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:

Директор

МАУК «Дворец культуры «Строитель»»



А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



**План реализации антикоррупционных мероприятий
муниципального автономного учреждения культуры «Дворец культуры «Строитель»»
на 2022-2024 гг.**

1. Общие положения.

1.1. План определяет основные направления реализации антикоррупционной деятельности, перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции в «Дворец культуры «Строитель»» (далее - Учреждение).

2. Цели и задачи.

2.1. Ведущие цели:

- недопущение предпосылок, исключение возможностей фактов коррупции в Учреждении;

- обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия к деятельности администрации Учреждения.

2.2. Для достижения указанных целей требуется решение следующих задач:

- предупреждение коррупционных правонарушений;

- оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц;

- обеспечение неотвратимости ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

- содействие реализации прав граждан на доступ к информации о деятельности Учреждения.

3. Ожидаемые результаты реализации плана:

- повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг;

- укрепление доверия граждан к деятельности администрации Учреждения.

4. План основных мероприятий по антикоррупционной деятельности на 2022 -2024 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
I.	Организационно-методическое и правовое обеспечение в целях предупреждения коррупции		
1.1.	Антикоррупционная экспертиза проектов нормативных правовых актов учреждения.	Постоянно по мере необходимости	Директор
1.2.	Разработка и утверждение плана основных мероприятий по антикоррупционной деятельности учреждения.	январь 2022 года	Комиссия по противодействию коррупции
1.3	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции работников учреждения, деятельность которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	По мере необходимости	Специалист по кадрам, специалист по охране труда, документовед.
1.4	Ведение журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками учреждения.	По мере необходимости	Комиссия по противодействию коррупции
1.5	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	По мере необходимости (при приеме на работу, по мере принятия соответствующего нормативного правового акта или его изменении)	Специалист по кадрам, специалист по охране труда, документовед.
1.6	Мониторинг действующего Законодательства Российской Федерации в сфере противодействия Коррупции на предмет его изменения	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
II.	Повышение эффективности процессов управления Учреждением в целях предупреждения коррупции		
2.1	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Постоянно	Директор, заместители директора, заведующий хозяйством
2.2	Организация контроля за выполнением актов выполненных работ по проведению ремонта (в помещениях, оборудования и т.д.).	По мере необходимости	Директор, зам. директора по АХЧ
2.3	Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.	Постоянно	Директор, бухгалтерия

III.	Антикоррупционное образование, пропаганда антикоррупционного поведения.		
3.1	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции (информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений).	В течение года	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.2	Обеспечение повышения уровня правовой грамотности, в том числе ознакомление работников с нормативно-правовыми актами, информационными письмами Правительства области, министерства культуры и туризма Ленинградской области, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в рамках совещаний и семинаров.	В течение года	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.3	Оказание консультативной помощи работникам учреждения по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, не нарушения запретов, установленных законодательством и иными нормативными документами Российской Федерации.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.4	Ведение на официальном сайте учреждения раздела «Антикоррупционная деятельность» и размещение информации в актуальном состоянии. Обеспечение функционирования на сайте «Обратная связь».	Постоянно, при наличии информации, подлежащей опубликованию	Директор, специалист по связям с общественностью
3.5	Проведение анкетирования посетителей (пользователей интернет-ресурсом) об удовлетворенности качеством услуг учреждения.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции
3.6	Участие в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в бюджетном учреждении.	Постоянно	Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений
3.7	Информирование работников учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения подобных факторов в дальнейшей практике.	По мере необходимости	Директор
3.8	Контроль за выполнением работниками требований Кодекса этики и служебного поведения.	Постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3.9	Выявление случаев возникновения конфликта интересов и принятие мер по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов.	Постоянно	Ответственное должностное лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений

3.10	Внедрение антикоррупционных механизмов в деятельность Учреждения		Директор, Комиссия по противодействию коррупции
IV.	Ведение журнала о регистрации уведомлений о получении подарков.		
4.1	Рассмотрение уведомлений о фактах коррупционных правонарушений.	По факту уведомления	Комиссия по противодействию коррупции
4.2	Подготовка отчетов о проводимой работе в сфере противодействия коррупции.	Ежегодно	Ответственное должностное лицо по профилактике и противодействию коррупции
4.3	Проведение служебных проверок по фактам обращений физических и юридических лиц в отношении отказа от предоставления культурно-досуговых услуг в сфере или некачественного их предоставления.	По факту обращения	Директор
4.4	Осуществление контроля за обеспечением реализации требований Федерального закона от 05.04.2013 ФЗ -44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», контроль за правильностью заключения контрактов с поставщиками.	В течение года	Комиссия по противодействию коррупции
4.5	Проводить проверку сохранности материальных ценностей и инвентаризацию имущества.	1 раз в год. (при приеме и передаче дел и обязанностей материально ответственными работниками)	Инвентаризационная комиссия, бухгалтерия

План разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряхин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:
Директор
МАУК «Дворец культуры «Строитель»»

_____ А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Порядок работы Комиссии по урегулированию конфликта интересов

Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе. В целях организации работы Комиссия избирает из своего состава председателя и секретаря.

Комиссия собирается по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается ее председателем на основании обращения (жалобы, заявления, предложения) участника спорных отношений не позднее 3 рабочих дней с момента поступления такого обращения.

Обращение подается в письменной форме. В жалобе указываются конкретные факты или признаки нарушений прав участников спорных отношений, лица, допустившие нарушения, обстоятельства.

Комиссия принимает решения не позднее 7 рабочих дней с момента начала рассмотрения обращения. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 5 членов Комиссии. Лицо, направившее в Комиссию обращение, вправе присутствовать при рассмотрении этого обращения на заседании Комиссии. Лица, чьи действия обжалуются в обращении, также вправе присутствовать на заседании Комиссии и давать пояснения. Для объективного и всестороннего рассмотрения обращений Комиссия вправе приглашать на заседания и заслушивать иных участников спорных отношений. Неявка данных лиц на заседание Комиссии либо немотивированный отказ от показаний не являются препятствием для рассмотрения обращения по существу. Комиссия принимает решение простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

В случае установления фактов нарушения прав участников спорных отношений Комиссия принимает «Решение», направленное на восстановление нарушенных прав. На лиц, допустивших нарушение прав обучающихся, а также работников Учреждения, Комиссия возлагает обязанности по устранению выявленных нарушений и (или) недопущению нарушений в будущем. Если нарушения прав участников спорных отношений возникли вследствие принятия решения Учреждением, в том числе вследствие издания локального нормативного акта, Комиссия принимает «Решение» об отмене данного решения Учреждения (локального нормативного акта) и указывает срок исполнения решения.

Комиссия отказывает в удовлетворении жалобы на нарушение прав заявителя, если признает жалобу необоснованной, не выявит фактов указанных нарушений, не установит причинно-следственной связи между поведением лица, действия которого обжалуются, и нарушением прав лица, подавшего жалобу, или его законного представителя. «Решение» Комиссии оформляется протоколом. «Решение» Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в указанный срок.

В случае несогласия с «Решением» Комиссии, заинтересованные лица вправе обратиться за защитой своих нарушенных (оспоренных) прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Порядок разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряхин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:

Директор

МАУК «Дворец культуры «Строитель»»



А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



Порядок

уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий Порядок распространяется на всех работников учреждения.
2. Работник обязан уведомлять представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:
 - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной (служебной) обязанностью каждого работника учреждения. Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.
3. Под коррупционными правонарушениями применимо к правоотношениям, регулируемым настоящим Порядком, следует понимать:
 - а) 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 третьи лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
 - б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.
4. Невыполнение работником должностной (служебной) обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является

правонарушением, влекущим увольнение работника с учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Работник, уведомивший представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками учреждения коррупционных правонарушений, непредставления сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, находится под защитой государства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

7. Направление уведомления работодателю производится по форме согласно Приложению А и Приложению к Порядку.

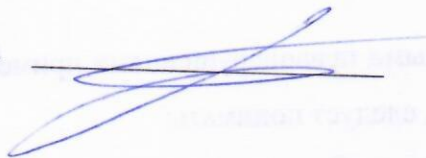
8. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации).

9. Журнал ведется и хранится у документоведа учреждения по форме согласно Приложению № В к Порядку.

10. Организация проверки сведений по факту обращения к работнику учреждения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работника и урегулированию конфликта интересов в администрации МАУК «Дворец культуры «Строитель».

Порядок разработал:

специалист по охране труда



В.П. Пряжин

Муниципальное автономное учреждение культуры
«Дворец культуры «Строитель»»

Утверждаю:

Директор

МАУК «Дворец культуры «Строитель»»



А.Н. Афанасьев

17.04.2023 г.



**Функциональные обязанности ответственного лица по профилактике
коррупционных и иных правонарушений**

Основными задачами ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений являются профилактика коррупционных и иных правонарушений, принятие мер по предупреждению коррупции в МАУК «Дворец культуры «Строитель»» (далее - Учреждение), а также обеспечение деятельности сотрудников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения в соответствии с должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка, «Кодексом этики и служебного поведения работников учреждения»

Ответственное лицо осуществляет следующие функции:

- обеспечивает соблюдение работниками Учреждения ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом РФ «О противодействии коррупции»;
- принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
- обеспечивает реализацию сотрудниками обязанностей по уведомлению представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- организует правовое просвещение работников Учреждения, проводит информационно-разъяснительную работу с сотрудниками по вопросам, входящим в его компетенцию;
- подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
- проводит информационно-разъяснительную деятельность о формах и видах коррупции с целью ее профилактики в различных формах (оформление плакатов, стендов, информации на сайте МАУК «Дворец культуры «Строитель»» и т.д.);
- разрабатывает: памятки, пояснения, инструкции и т.д. (в рамках своей компетенции) по противодействию коррупции;
- предоставляет контактную информацию для сообщения о фактах коррупции в вышестоящие инстанции, взаимодействует с правоохранительными органами;
- составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

Ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящих функций лицо по профилактике коррупционных и иных правонарушений несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством Российской Федерации;
- за причинение материального ущерба - в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- за невыполнение (несвоевременное выполнение) мероприятий по противодействию коррупции.

СОГЛАСОВАНО:

(лицо, визирующее должностную инструкцию)

_____/_____/ " ____ " _____ Г.
(подпись) (Ф.И.О.)

С инструкцией ознакомлен: _____/_____/

(подпись) (Ф.И.О.)

" ____ " _____ Г.