

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике
Автономного учреждения
«Казанское районное социально-творческое объединение «Досуг»
(АУ «КРСТО «ДОСУГ»)

1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ВНЕДРЕНИЯ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

Антикоррупционная политика в Автономном учреждении «Казанское районное социально-творческое объединение «Досуг» (далее - Учреждение) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

Основопологающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ). Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику Учреждения являются также Федеральный Закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, 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 Учреждения;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика Учреждения направлена на реализацию данных мер.

2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛИТИКЕ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Коррупция – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц 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 декабря 2008 г. № 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 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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

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

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

Взятка – 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 – незаконная 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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), 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.

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Системы мер противодействия коррупции в Учреждении основываются на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих

снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителя и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данного Учреждения коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

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

7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ ПОЛИТИКИ И КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ЕЁ ДЕЙСТВИЕ

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Учреждения, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется и на лиц, выполняющих для Учреждения работы или предоставляющих услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения включаются в текст договоров.

5. ОПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, СВЯЗАННЫХ С ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕМ ПРОТИВОДЕЙСТВИЕМ КОРРУПЦИИ

Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников Учреждения.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- 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 директора Учреждения о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать директора Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить директору Учреждения или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

6.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

6.1.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

6.1.2. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

6.1.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

6.1.4. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

6.1.5. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

6.1.6. разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации

коррупционных рисков.

7. КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников в Учреждении принято Положение о конфликте интересов. (Приложение 2), кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (Приложение 3).

8. ПОРЯДОК ПЕРЕСМОТРА И ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В АНТИКОРРУПЦИОННУЮ ПОЛИТИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение № 1
к Положению об антикоррупционной
политике Автономного учреждения
«Казанское районное социально-творческое
объединение «Досуг»

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Ответственные лица	Описание зоны коррупционного риска	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1.	Организация производственной деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Средняя
2.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции	Директор	Наличие коррупциогенных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Низкая
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических	Низкая

			знаков внимания, протокольных мероприятий	
4.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Низкая
5.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, бухгалтер-кассир	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Осуществление нецелесообразных покупок. Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Низкая
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, специалист по методике клубной работы, главный методист,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся	Средняя

		специалист по кадрам, специалист по охране труда	существенным элементом служебной деятельности	
7.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение показателей по стимулирующим выплатам	Средняя

Перечень должностей Учреждения,
замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- бухгалтер;
- бухгалтер-кассир;
- главный методист;
- ведущий специалист по методике клубной работы;
- специалист по кадрам;
- специалист по охране труда.

Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

Приложение № 2
к Положению об антикоррупционной
политике Автономного учреждения
«Казанское районное социально-творческое
объединение «Досуг»

ПОЛОЖЕНИЕ

о конфликте интересов работников Автономного учреждения «Казанское районное социально-творческое объединение «Досуг»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников Автономного учреждения «Казанское районное социально-творческое объединение «Досуг» (далее – Учреждение) разработано на основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

Целью Положения о конфликте интересов является регулирование и предотвращение конфликта интересов в деятельности работников учреждения и возможных негативных последствий конфликта интересов для самого учреждения.

Основной задачей данного Положения является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

3. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

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 организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), 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.

Положение о конфликте интересов (далее положение) – это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

4. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязаны соблюдать положение также физические лица, сотрудничающие с Учреждением на основе гражданско-правовых договоров.

5. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В УЧРЕЖДЕНИИ

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

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

6. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Работники Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

7. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ УЧРЕЖДЕНИЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

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

Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

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. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;
- увольнение работника по собственному желанию;
- 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.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

8. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩИМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, является:

- директор учреждения;
- специалист по кадрам (при приеме на работу);

Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения, который назначает срок ее рассмотрения.

Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней.

Рассмотрение полученной информации проводится комиссией в составе:

- должностного лица, ответственного за противодействие коррупции;
- директора Учреждения;
- председателя профсоюзного комитета.

Участие работника подавшего сведения о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в заседании комиссии по его желанию.

Полученная информация комиссией всесторонне изучается и по ней принимается решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов или об его отсутствии. Решение комиссии оформляется протоколом и доводится до сведения начальника отдела. Решения комиссии носят рекомендательный характер. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов, если он действительно имеет место, принимает начальник отдела образования в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания комиссии.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ

За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

1. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

- 1.1. **Учреждение** - Автономное учреждение «Казанское районное социально-творческое объединение «Досуг».
- 1.2. **Кодекс** - кодекс профессиональной этики работников Учреждения.
- 1.3. **Работник** - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с Работодателем.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников Учреждения основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах Российского общества и государства.
- 2.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики морально-этических норм, обязательств и требований добросовестного служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения, независимо от занимаемой должности.
- 2.3. Гражданин, поступающий на работу в Учреждение, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности,
- 2.4. Настоящий Кодекс:
- 2.4.1. призван содействовать укреплению авторитета работника Учреждения и обеспечению единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждений культуры Тюменской области;
- 2.4.2. призван повысить эффективность выполнения работником своих должностных обязанностей;
- 2.4.3. призван содействовать воплощению идеалов нравственности, честности и социальной справедливости в профессиональной деятельности работников Учреждения;

2.5. Знание и соблюдение работником Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности.

3. ОСНОВНЫЕ МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИЕ И ПРАВСТВЕННЫЕ ПРИНЦИПЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1 Профессиональным долгом каждого работника Учреждения по отношению к коллективу в котором он работает, является подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива целям, определенным в уставе Учреждения, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечение согласованности действий всех членов коллектива.

3.2. Работники Учреждения должны способствовать созданию атмосферы доверия, доброжелательности, уважительного отношения к достоинству и правам каждого члена коллектива.

3.3. Среди работников Учреждения не допускаются проявления какой либо дискриминации по полу, возрастному, национальной и религиозной принадлежности, стажу работы, образованию, социальному происхождению, имущественному положению, убеждениям, партийной принадлежности и др.

3.4. Работники Учреждения обязаны соблюдать принцип уважения к личности любого человека, обратившегося в учреждение.

3.5. Признание, соблюдение и защита прав, свобод и законных интересов человека и гражданина являются нравственным долгом и профессиональной обязанностью работника Учреждения.

3.6. При осуществлении своей профессиональной деятельности работники Учреждения обязаны способствовать решению вопросов и удовлетворению потребностей граждан, обратившихся в учреждение.

3.7. Работники Учреждения обязаны обеспечивать конфиденциальность ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей информации, затрагивающей частную жизнь, честь и достоинство гражданина.

3.8. В своей профессиональной деятельности работники Учреждения обязаны руководствоваться нормами действующего законодательства, соблюдать условия заключенных с ними трудовых договоров, исполнять требования своих должностных инструкций и Правил внутреннего трудового распорядка.

4. ТРЕБОВАНИЯ К СОБЛЮДЕНИЮ МОРАЛЬНО-ЭТИЧЕСКИХ И ПРАВСТВЕННЫХ НОРМ

4.1. При выполнении должностных обязанностей работники Учреждения обязаны придерживаться безупречных норм личного и профессионального поведения, добросовестно выполнять свою работу.

4.2. Честность и бескорыстность - обязательные правила нравственного поведения работника Учреждения.

4.3. Нравственным долгом каждого работника Учреждения является корректность, вежливость, доброжелательность и внимательное отношение к коллегам по работе и ко всем лицам, обратившимся в учреждение.

4.4. Работники Учреждения должны проявлять толерантность к людям вне зависимости от их национальности, вероисповедания, политической ориентации, уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий.

5.ТРЕБОВАНИЯ К РАБОТНИКУ УЧРЕЖДЕНИЯ ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ ЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

5.1.Работник Учреждения обязан соблюдать нормы делового этикета в общении с коллегами и другими лицами, обратившимися в учреждение при исполнении должностных обязанностей, быть вежливым и приветливым в общении, не допускать жаргонных и нецензурных выражений и слов.

5.2. Работник Учреждения должен иметь внешний вид соответствующий характеру профессиональной деятельности. Предпочтение отдается общепринятому деловому стилю, который отличает официальность, сдержанность и аккуратность.

5.3. Работник Учреждения обязан соблюдать правила общения и предоставления информации по телефону.

5.4. Работник Учреждения отвечает за организацию и состояние своего рабочего места, содержание его в надлежащем виде.

5.5. Работник Учреждения обязан соблюдать правила пожарной безопасности, требования техники безопасности и санитарно-гигиенических норм.

6. ЭТИКА ПОВЕДЕНИЯ В ОТНОШЕНИЯХ МЕЖДУ РУКОВОДИТЕЛЕМ И ПОДЧИНЕННЫМ

6.1 Создание конструктивных профессиональных отношений между руководителями и подчиненными необходимо для ежедневной эффективной работы учреждения.

6.2. Работник Учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам:

6.2.1. должен быть для них образцом профессионализма, примером хорошего владения нормами этики и правилами делового этикета;

6.2.2. не критиковать подчиненных в присутствии других работников, делать это конфиденциально;

6.2.3. должен способствовать формированию и поддержанию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Каждый работник Учреждения (в том числе вновь принимаемые работники) должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

7.2. Каждый работник должен стремиться следовать положениям настоящего кодекса.

7.3. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность перед работниками Учреждения.

7.4. Соблюдение работниками норм Кодекса учитывается при оценке результатов эффективности деятельности работников Учреждения.

Приложение № 4
к Положению об антикоррупционной
политике Автономного учреждения
«Казанское районное социально-творческое
объединение «Досуг»

План
противодействия коррупции на 2015-2016 г.г.

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Обеспечение контроля за выполнением требований, установленных Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц »	постоянно	Комиссия по закупкам
2	Проведение информационно-разъяснительной работы о требованиях Федерального закона от 18.07.2011 № 223 -ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц »	постоянно	Н.В Коваленко, бухгалтер
3	Размещение на сайте АУ «КРСТО ДОСУГ» адрес и телефон должностного лица, к которому должны обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий: фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции.	постоянно	И.В. Тишкова, заведующая ИМЦ
4	Размещение на официальном сайте Российской Федерации актуальной информации об Учреждении	постоянно	И.А.Жуковская, специалист по кадрам
5	Анализ заявлений, обращений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и информирование о них правоохранительных органов.	постоянно	Директор АУ «КРСТО ДОСУГ»