

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «ЦЕНТР КУЛЬТУРЫ И ДОСУГА»
ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ № 74

от 05 сентября 2025года

«О создании комиссии
по противодействию коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» приказываю:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области (приложение 1 к настоящему приказу).
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области (приложение 2 к настоящему приказу).
3. Утвердить план мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области (приложение 3 к настоящему приказу).
4. Назначить ответственным лицом за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области Баеву Елену Вениаминовну.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
6. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор МУК ЦКД



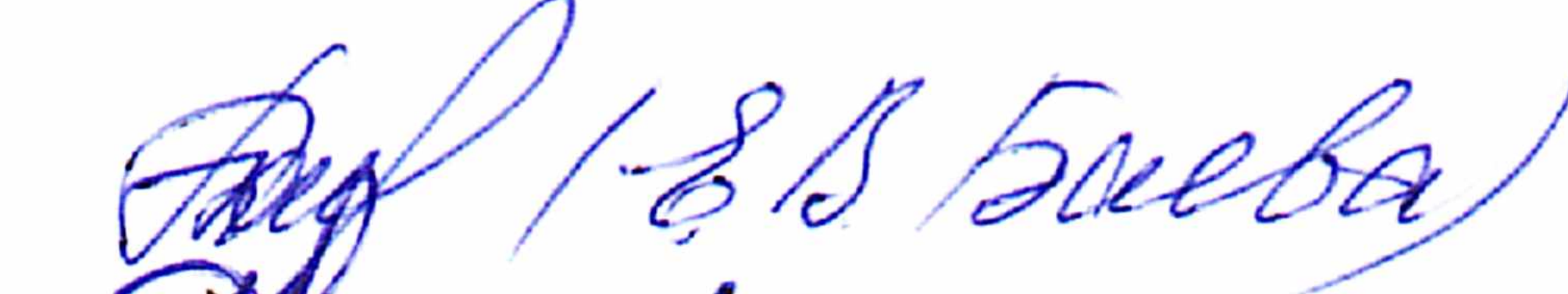
Е.В. Баева

СОСТАВ
КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа
Костромской области

- | | |
|----------------|--|
| Баева Е.В. | - председатель Комиссии; |
| Вохмянина Л.М. | - заместитель председателя Комиссии; |
| Коржева С.С | - секретарь Комиссии |
| Шемякина Е.А. | - член Комиссии; |
| Селезнёва Л.А. | - должностное лицо органа местного самоуправления,
который осуществляет в отношении муниципального
учреждения функции и полномочия учредителя,
ответственное за работу с учреждением (по согласованию); |

С приказом ознакомлены:

 / Е.В. Баева /
 / Л.М. Вохмянина /
 / С.С. Коржева /
 / Е.А. Шемякина /
 / Л.А. Селезнёва /

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**
в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в МУК «Центр культуры и досуга» Октябрьского муниципального округа Костромской области Костромской области

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия Учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно:

осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Костромской области, а также настоящим Положением.

4. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации Учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

5. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

6. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, его заместителя, секретаря и членов Комиссии.

7. В состав Комиссии входят:

а) председатель Комиссии;

б) заместитель председателя Комиссии;

в) секретарь Комиссии;

г) член комиссии;

д) должностное лицо органа местного самоуправления, которое осуществляет в отношении Учреждения функции и полномочия учредителя (далее – орган местного самоуправления), ответственное за работу с Учреждением;

8. Лица, указанные в подпункте «д» подпункта 7 настоящего Положения, предлагаются органом местного самоуправления на основании запроса руководителя Учреждения.

9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

11. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителем Учреждения материалов о результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;

г) иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 11 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

13. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

14. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

15. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником трудовых обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

18. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 12 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

19. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

20. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

21. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

22. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

23. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

24. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

25. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) место и время проведения заседания Комиссии;
- б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;
- г) принятые Комиссией решения;
- д) результаты голосования;
- е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

26. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель Учреждения в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя Учреждения оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

27. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю Учреждения для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

28. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.

29. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МУК
«Центр культуры и досуга»
Октябрьского муниципального
округа Костромской области
Баева Е.В.
05 сентября 2025 года



План
мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции в
Муниципальном учреждении культуры «Центр культуры и досуга»
Октябрьского муниципального округа Костромской области
Краткое наименование МУК ЦКД на 2025 год

Общие положения:

1.1. План работы по предупреждению и противодействию коррупции в МУК ЦКД разработан на основании:

Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (посл. ред. 08.08.2024);

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в МУК ЦКД и перечень мероприятий, направленных на противодействие коррупции.

2. Цели:

создание условий, обеспечивающих отсутствие коррупции в библиотеке; обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией;

повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых библиотекой услуг;

популяризация в обществе антикоррупционных стандартов поведения.

3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

повышение качества предоставляемых КДУ услуг;

укрепление доверия населения к деятельности КДУ;

недопущение случаев коррупции в КДУ.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1.	Осуществление организационных, разъяснительных и иных мероприятий по соблюдению работниками принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных Обязанностей		
1.1.	Обеспечение действенного функционирования Комиссии по противодействию коррупции в МУК ЦКД по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников и урегулированию конфликта интересов.	в течение года	Комиссия по противодействию коррупции

1.2.	Проведение профилактических бесед с работающими и вновь принимаемыми работниками по вопросам трудовой дисциплины, этики поведения, возникновения конфликта интересов, ответственности за нарушение трудовой дисциплины, в том числе, о соблюдении работниками ограничений, запретов, касающихся дарения и получения подарков.	постоянно	директор
1.3.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на производственных совещаниях.	В течение года по мере необходимости	директор
2.	Мониторинг коррупционных рисков и их устранение		
2.1.	Организация работы по рассмотрению уведомлений сотрудников и посетителей библиотеки о фактах обращения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений	В течение года по факту обращения	Комиссия по противодействию коррупции
2.2.	Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов КДУ с целью выявления в них коррупционных факторов и их устранения.	постоянно	директор
2.3.	Регулярный просмотр книги жалоб и предложений, раздела «Вопрос-ответ» на сайте КДУ, отзывов на сайте bus.gov.ru на предмет выявления обращений граждан о случаях коррупции	1 раз в неделю (понедельник)	Методист по ИКТ
2.4.	Обеспечение прозрачности и гласности проведения закупок.	постоянно	директор
2.5.	Контроль за организацией в установленном порядке предоставления платных услуг пользователям КДУ с целью профилактики случаев внимания непредусмотренной законодательством платы за оказание государственных услуг.	постоянно	директор
3.	Обеспечение информационной открытости деятельности КДУ, в том числе по вопросам противодействия коррупции		
3.1.	Актуализация материалов по противодействию Коррупции на официальном сайте КДУ в рубрике «Противодействие коррупции»	по мере необходимости	Методист по ИКТ
3.2.	Обеспечение наличия в помещении КДУ информации о возможности получения услуг, оказываемых КДУ; о порядке приёма граждан и рассмотрения их обращений; книги жалоб и предложений.	постоянно	Методист по ИКТ
3.3.	Обеспечение наличия на официальном сайте КДУ: уставных, нормативных документов. Информации о текущей деятельности КДУ; раздела «Вопрос-ответ»; раздела «Противодействие коррупции»; адресных ссылок, представляющих возможность населению обратиться в государственные органы, к должностным лицам с сообщением о фактах коррупционных проявлений и правонарушений.	постоянно	Методист по ИКТ