

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ДОМ КУЛЬТУРЫ ПОСЁЛКА ВРАНГЕЛЬ» НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)  
ИНН 2508009110, КПП 250801001, ОКПО 31136265**

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора муниципального  
автономного учреждения культуры  
«Дом культуры посёлка Врангель»  
Находкинского городского округа

от 30 . 12 .2022 г. № 31-а

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ  
муниципального автономного учреждения культуры  
«Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа  
(МАУК «ДК п.Врангель» НГО)**

2023 год

## **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее – Учреждение, Дом культуры).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизация рисков вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Дома культуры негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация рисков вовлечения Дома культуры и работников в коррупционную деятельность

## **II. ДОЛЖНОСТНЫЕ ЛИЦА УЧРЕЖДЕНИЯ, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВНЕДРЕНИЕ АНИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют руководитель (далее - директор), заместитель директора, художественный руководитель, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Доме культуры.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директором Дома культуры.

## **III. ПРИНЦИПЫ АНИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ**

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;

- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- постоянный контроль и мониторинг.

#### **IV. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ**

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Доме культуры осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Дома культуры.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор Учреждения утверждает перечень должностей работников Дома культуры (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 1), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случаях положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором Дома культуры не позднее трех рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в органы местного самоуправления Находкинского городского округа, осуществляющие функции и полномочия Учредителя Дома культуры.

В перечень включаются лица, занимающие должности: директор Учреждения, заместитель директора, главный бухгалтер, художественный руководитель, а также иные работники Дома культуры, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков Дома культуры

Дом культуры не реже одного раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

#### 4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- поддержание деловых отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективах антикоррупционных инициативах;

- предварительная оценка деловой репутации контрагентов Дома культуры в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

#### 4.3. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

##### 4.3.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует орган местного самоуправления Находкинского городского округа, осуществляющий функции и полномочия Учредителя Дома культуры.

##### 4.3.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

##### 4.3.3. Директор Дома культуры и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

#### 4.4. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые

функции согласно примерному перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном учреждении культуры «Доме культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (Приложение 2).

## **V. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Директор и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Дома культуры, в том числе настоящие Анतिकоррупционные стандарты.

5.2. Работники Учреждения:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходя из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Дома культуры;

- исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники Дома культуры, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники Дома культуры уведомляют директора Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов Дома культуры директор и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup> КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ<sup>2</sup>**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О. полностью)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее - учреждение), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия и инициалы работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.<sup>3</sup>

Вопросы:<sup>4</sup>

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения

\_\_\_\_\_.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения

---

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Приморского края и/или органах местного самоуправления администрации Находкинского городского округа (при положительном ответе указать орган и должность)\_\_\_\_\_.

---

4. Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность) \_\_\_\_\_.

---

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения \_\_\_\_\_.

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность \_\_\_\_\_.

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений \_\_\_\_\_.

\*При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация является исчерпывающими и достоверными.

---

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Декларацию принял:<sup>6</sup>

---

(подпись, фамилия и инициалы работника)

Решение по декларации:<sup>7</sup>

---

Руководитель учреждения

---

(подпись, фамилия и инициалы)

<sup>1</sup> Представляется ежегодно до 1 марта.

<sup>2</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<sup>3</sup> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>4</sup> Приведенные вопросы являются рекомендательными и могут быть изменены или дополнены с учетом специфики деятельности каждой организации.

<sup>5</sup> В тексте декларации родственники: супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

<sup>6</sup> Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

<sup>7</sup> Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя, за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликта интересов в связи с тем, что (указать причины)	



**ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ**

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном автономном учреждении культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального автономного учреждения культуры «Дом культуры посёлка Врангель» Находкинского городского округа (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет мониторинг:
  - правового законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения;
  - эффективность мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
6. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
7. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
8. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
9. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
10. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

11. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

12. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

13. Сообщает о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

14. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору  
муниципального автономного  
учреждения культуры  
«Дом культуры посёлка Врангель»  
Находкинского городского округа

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения работника**  
**к совершению коррупционных правонарушений**

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершать работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о фактическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершать коррупционное правонарушение)
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе или согласии работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)