

Российская Федерация
Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Муниципальное автономное учреждение «Савинский сельский Дом культуры» в ответ на Ваш запрос № 86-05-2021/2157-21-20490012 от 03.11.2021 сообщает следующее.

1. В Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры» утверждена антикоррупционная политика на основании Приказа от 20.05.2020 №25о/д «Об утверждении антикоррупционной политики».

Работники МАУ «Савинский СДК» информируются о действующей антикоррупционной политике путем ознакомления с вышеуказанным приказом под роспись. Сканированную копию акта прилагаем.

2. В Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры» разработаны, утверждены и введены в действие следующие локальные акты в области противодействия коррупции:

- Кодекс профессиональной этики работников МАУ «Савинский СДК», принятый решением трудового коллектива протоколом №4 от 01.10.2014 г., и утвержденный директором;

- Положение об урегулировании конфликта интересов, утверждённое приказом директора №49 от 08.12.2017 г.;

- Правила, обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, принятые общим собранием работников МАУ «Савинский СДК» протоколом от 25.12. №11а и приказом №46 о/д от 28.12.2020 г.

Сканированные копии документов прилагаем.

3. Приказом от 28.01.2020 №36о/д «О назначении» в МАУ «Савинский СДК» ответственной за противодействие коррупции назначена ведущий методист Борисова Елена Ильинична. В её обязанности входит проведение работы с сотрудниками и разработка актов в области противодействия коррупции.

Сканированную копию приказа прилагаем.

В Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры» осуществляет свою деятельность комиссия по противодействию коррупции. В состав этой комиссии входят работники МАУ «Савинский СДК».

Таким образом, принимая участие в работе комиссии, сотрудники МАУ «Савинский СДК» принимают активное участие в профилактике коррупции.

Муниципальное автономное
учреждение «Савинский сельский
Дом культуры» д. Савино

ПРИКАЗ

«20» мая 2020 г.

№25 о/д

Об утверждении
антикоррупционной политики

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционную политику в Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры»
2. Ведущему методисту по работе с детьми, подростками и молодёжью Борисовой Е.И. провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим приказом и антикоррупционной политике МАУ «Савинский СДК»
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «Савинский СДК»



З.И.Ренжиглова

Ознакомлен:

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «САВИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ».

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Целью Антикоррупционной политики в муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры» (далее - Антикоррупционная политика) является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в деятельности муниципального автономного учреждения «Савинский сельский Дом культуры» (далее - МАУ «Савинский СДК»).

1.2. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников МАУ «Савинский СДК» о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в МАУ «Савинский СДК»;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в МАУ «Савинский СДК».
- определение должностных лиц МАУ «Савинский СДК», ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия и определения

В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины и определения:

Антикоррупционная политика - утвержденный в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации;

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 № 273-ФЗ).

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 № 273-ФЗ):

- 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. (Прим. понятие «организация» более широкое, и в него входит, в числе прочего, термин «учреждение»).

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 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.

Коррупционные риски - обстоятельства, факторы и явления, возникающие в процессе функционирования учреждений и осуществления служебной деятельности сотрудников, создающие ситуацию возможного совершения коррупционного правонарушения, а также вероятность (возможность) проявлений коррупции и наступления неблагоприятных последствий, вызванных ими;

Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

3.1. Принцип соответствия Антикоррупционной политики МАУ «Савинский СДК» 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.

3.2. Принцип личного примера руководства учреждения.

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

3.3. Принцип вовлеченности работников.

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

3.4. Принцип 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 данного учреждения коррупционных рисков.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в МАУ «Савинский СДК» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников МАУ «Савинский СДК» 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 МАУ «Савинский СДК» за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в МАУ «Савинский СДК» антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

3.8. 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 ее действие

4.1. Антикоррупционная политика применяется в МАУ «Савинский СДК». Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники МАУ «Савинский СДК», находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Антикоррупционная политика закрепляет случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, физических и (или) юридических лиц, с которыми МАУ «Савинский СДК» вступает в договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых МАУ «Савинский СДК» с контрагентами.

5. Определение должностных лиц МАУ «Савинский СДК», ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Директор МАУ «Савинский СДК» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МАУ «Савинский СДК».

5.2. Директор МАУ «Савинский СДК» локальным нормативным актом назначает лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики в учреждении.

6. Определение и закрепление обязанностей работников МАУ «Савинский СДК», связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Основные обязанности лица, ответственного за реализацию Антикоррупционной политики:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в МАУ «Савинский СДК»;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в МАУ «Савинский СДК»;
- разработка и представление на утверждение директора МАУ «Савинский СДК» проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно - надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МАУ «Савинский СДК» по вопросам предупреждения коррупции;
- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
- индивидуальное консультирование работников;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в комитете культуры и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора МАУ «Савинский СДК».

6.2. Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции, следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МАУ «Савинский СДК»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МАУ «Савинский СДК»;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/ директору МАУ «Савинский СДК» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/ директора МАУ «Савинский СДК» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МАУ «Савинский СДК» или иными лицами;
- сообщить лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики/ директору МАУ «Савинский СДК» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Установление перечня реализуемых учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

7.1. Определение должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений путем принятия локального нормативного акта.

7.2. Должности в МАУ «Савинский СДК», которые связаны с высоким коррупционным риском, определены с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой служебной (трудовой) деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями - это директор МАУ «Савинский СДК», заместитель директора МАУ «Савинский СДК», художественный руководитель МАУ «Савинский СДК».

7.2.1. Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МАУ «Савинский СДК», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МАУ «Савинский СДК» коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МАУ «Савинский СДК».

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МАУ «Савинский СДК» и рационально использовать ресурсы,

направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе.

Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;
- использование своих трудовых полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
- представление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в МАУ «Савинский СДК»;
- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

А также ставшие известными сведения о:

- нарушении должностными лицами требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы МАУ «Савинский СДК», планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- искажении, сокрытии или представлении заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;
- попытках несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- действиях распорядительного характера, превышающих или не относящихся к должностным (трудовым) полномочиям;
- бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;
- совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства и т.д.

Закрепление в трудовом договоре или в должностной инструкции

специальных обязанностей дает право работодателю применить к работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.3. Сотрудничество МАУ «Савинский СДК» с правоохранительными органами.

Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах:

- в форме оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МАУ «Савинский СДК»;
- в форме оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

МАУ «Савинский СДК» принимает на себя следующие обязательства:

- обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МАУ «Савинский СДК» стало известно;
- обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

7.3 Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МАУ «Савинский СДК»:

- меры по безусловному исполнению работниками действующих должностных инструкций, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;
- меры по безусловному исполнению работниками должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка МАУ «Савинский СДК», иными локальными актами, регулирующими трудовые отношения в МАУ «Савинский СДК».

7.4. Принятие Кодекса профессиональной этики работников МАУ «Савинский СДК»

В кодекс включены положения, устанавливающие общие принципы профессиональной этики и основные правила поведения, которыми должны руководствоваться работники при исполнении своих трудовых обязанностей.

Рекомендовано воздерживаться от предложения и попыток передачи

муниципальным служащим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей, если дарение этих подарков связано с осуществлением работниками своих трудовых функций (должностных полномочий).

Принятие подарка за совершение каких-либо законных или незаконных действий, которые лицо может совершить в силу своего должностного положения, будет являться коррупционным преступлением.

Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации предусматривает ответственность за получение взятки. При этом незначительный размер взятки не исключает ответственности за взяточничество. Поэтому стоимость подарка, установленная пунктом 1 статьи 575 ГК РФ, не является границей, которая отделяет подарок от взятки.

7.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

В МАУ «Савинский СДК» создана комиссия по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов МАУ «Савинский СДК», утверждена приказом директора от 09.01.2018 г. № 18

7.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций и учреждений осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций или учреждений, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать предупреждению коррупции. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения (В перечне мер по предупреждению коррупции рекомендуется сделать ссылку на локальные нормативные акты, регулирующие учетную политику учреждения.)

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения

документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

8. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Ответственность юридических лиц.

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо.

Привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

Незаконное вознаграждение от имени юридического лица.

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

Статья 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей.

Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего.

Учреждения должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Правила представления работодателями указанной информации закреплены в постановлении Правительства Российской Федерации от 21 января 2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации».

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

8.2. Ответственность физических лиц.

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона № 273-ФЗ. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации

Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МАУ «Савинский СДК»

1. Общие положения

1.1. Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МАУ «Савинский СДК» (далее-стандарты), воплощают в себе основные ценности и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники МАУ «Савинский СДК».

1.3 Стандарты устанавливаются на основании Конституции РФ, Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и принятых в соответствии с ними иных законодательных и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций российского образования.

2. Ценности

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а также иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность комитета культуры осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2.3. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей руководства. В свою очередь ключевой задачей сотрудников является сознательное следование интересам общества:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;

- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

3. Законность и противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности МАУ «Савинский СДК» является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для сотрудников МАУ «Савинский СДК» недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации МАУ «Савинский СДК» является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию деятельности МАУ «Савинский СДК». Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы должностного/трудового поведения.

3.4. Любые отношения основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «Савинский СДК» уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

3.5. Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение работы являются главными приоритетами в МАУ «Савинский СДК».

3.6. Не допускать в МАУ «Савинский СДК» любые формы коррупции и в своей деятельности строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

3.7. Не допускать обеспечение любого рода привилегиями, вручение подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

3.8. В случае принуждения работника МАУ «Савинский СДК», родителя (законного представителя) ребёнка, посещающего МАУ «Савинский СДК», посетителя к предоставлению перечисленных незаконных выгод, он обязан незамедлительно уведомить об этом директора МАУ «Савинский СДК» для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.9. Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

3.10. Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

3.11. Деятельность с использованием методов принуждения - это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.12. Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

4. Обращение с подарками

Подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: законности, ответственности и уместности.

4.1. Рекомендовано воздерживаться от предложения и попыток передачи работникам любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей, если дарение этих подарков связано с осуществлением работниками своих трудовых функций (должностных полномочий). Принятие подарка за совершение каких-либо законных или незаконных действий, которые лицо может совершить в силу своего должностного положения, будет являться коррупционным преступлением.

4.2. Подарки (выгоды) определяются как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением МАУ «Савинский СДК» своей деятельности.

4.3. В МАУ «Савинский СДК» запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно

связано с заключением, исполнением договоров с иным Обществом и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

4.3.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников МАУ «Савинский СДК» или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

4.3.2. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом директору МАУ «Савинский СДК» и следовать его указаниям.

4.3.3. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Во избежание конфликта интересов, работники МАУ «Савинский СДК» должны выполнять следующие требования: подать уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов работников в комиссию по рассмотрению вопросов урегулирования конфликта интересов МАУ «Савинский СДК»

5.2. Работник вправе использовать имущество МАУ «Савинский СДК» (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

6. Конфиденциальность

6.1. Работникам МАУ «Савинский СДК» запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

6.2. Передача информации внутри МАУ «Савинский СДК» осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

Российская Федерация
Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»

ПРИКАЗ

03.10.2014

№ 35 о/д

д. Савино

об утверждении кодекса профессиональной этики
и служебного поведения Муниципального автономного
учреждения «Савинский сельский Дом культуры»

Принят:

Решением трудового коллектива, протокол № 4 от 01.10.2014 года и
утвержденного директором МАУ «Савинский СДК».

В целях обеспечения добросовестного и эффективного исполнения
работниками Муниципального автономного учреждения «Савинский
сельский Дом культуры» должностных обязанностей, установления
этических норм и правил служебного поведения, повышения качества
оказываемых услуг для удовлетворения гражданами своих культурных
потребностей приказываю:

1. Утвердить прилагаемый кодекс профессиональной этики и служебного
поведения работников Муниципального автономного учреждения культуры
«Савинский сельский Дом культуры» и внести изменения во все трудовые
договоры с работниками учреждений в части соблюдения требований
кодекса профессиональной этики и служебного поведения работников
Муниципального автономного учреждения «Савинский сельский Дом
культуры».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «Савинский СДК»



З.И. Ренжиглова

Принято :
Решением трудового коллектива
Протокол № 4 от 01.10.2014г.

Утверждено
Директор муниципального автономного
учреждения Савинский сельский Дом культуры
Новгородского муниципального района
З.И. Ренжигло



**Кодекс профессиональной этики работников культуры
муниципального автономного учреждения
«Савинский сельский Дом культуры»,
подведомственных Администрации
Савинского сельского поселения
Новгородского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Примерный Кодекс профессиональной этики работников культуры МАУ «Савинский СДК», подведомственных Администрации Савинского сельского поселения Новгородского муниципального района (далее Кодекс) определяет этические основы профессиональной деятельности работников культуры МАУ «Савинский СДК», подведомственных комитету культуры Администрации Новгородского муниципального района (далее Работники), которыми они обязаны руководствоваться при исполнении своих должностных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют Конституция Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.

1.2 Настоящий Кодекс служит целям:

- установления этических норм и правил служебного поведения Работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений Работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- выработке у Работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечения единых норм поведения Работников культуры.

1.3. Настоящий Кодекс, как свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности и взаимоотношений в коллективе;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан в сфере культуры;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе;
- определение профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.

1.4. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников культуры МАУ «Савинский СДК», подведомственных Администрации Савинского сельского поселения Новгородского муниципального района

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- кодекс профессиональной этики работников культуры МАУ «Савинский СДК», подведомственных Администрации Савинского сельского поселения Новгородского муниципального района – свод норм одобряющего поведения для работников культуры;
- материальная выгода – приобретение, которое может быть получено Работником, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в

качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- личная выгода – заинтересованность Работника, его близких родственников в получении материальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью Работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе, персональные данные граждан, и которая стала известна Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников культуры муниципального автономного учреждения «Савинский сельский Дом культуры»
Деятельность Работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан в сфере культуры;
- социальная ответственность;
- профессиональный уровень исполнения должностных обязанностей;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности, справедливости и гуманизма;
- добросовестность;
- объективность;
- конфиденциальность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности Работников

4.1. Основными этическими ценностями Работников при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов, проживающих в Новгородском районе.

Работник культуры:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- признаёт ценность каждого человека и неотъемлемость его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культурным ценностям, на доступ к государственным библиотечным, музейным и иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развитию благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- содействует созданию мероприятий, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала, стремится к профессиональному развитию и повышению квалификации, культурному самообразованию, как неотъемлемым условиям выполнения своей социальной миссии и профессионального долга;
- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работника культуры подразумевают:

4.2.1. Ценности, общие для всех отраслей культуры:

- этическая ответственность перед профессией – отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;
- содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам Новгородского района;
- профессиональную коммуникативную компетентность;
- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

4.2.2. Основные ценности по отраслям:

- создание условий для участия и самореализации граждан в самодеятельном и народном творчестве, промыслах и ремёслах;
- развитие и сохранение традиций театрального искусства;
- обеспечение ценности музея, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- обеспечения адекватного размещения, сохранности и документирования всех находящихся на попечении музея коллекций;
- проявление заботы о музейных собраниях, о широком доступе к ним публики;
- обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия;
- соблюдение законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;

- инновационная и исследовательская деятельность в сфере художественного образования, освоение новых педагогических технологий, работа в методических объединениях и творческих группах;

- обеспечение равенства прав пользователей на библиотечное обслуживание, вне зависимости от их пола, расы, национальности, имущественного или должностного положения, политических или религиозных убеждений, состояния физического здоровья;

- содействие социализации и развитию информационной культуры личности, формированию гражданского сознания.

5. Общие правила поведения во время исполнения Работником должностных обязанностей

5.1. Работник обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении своих должностных обязанностей:

5.1.1. Исполнение должностных обязанностей добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы в сфере культуры и реализации возложенных на него задач.

5.1.2. Соблюдение приоритета общественных интересов и общечеловеческих ценностей.

5.1.3. Осуществление своей деятельности в пределах полномочий соответствующего государственного учреждения.

5.1.4. Отсутствие предпочтения каких-либо профессиональных или социальных групп и организаций, независимость от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций.

5.1.5. Исключение действий, связанных с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей.

5.1.6. Проявление корректности, внимательности, доброжелательности и вежливости с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными.

5.1.7. Проявление терпимости и уважения к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию.

5.1.8. Уважительное отношение к деятельности служащих Комитета культуры Администрации Новгородского муниципального района, учредителю учреждения и оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам Комитета достоверной информации.

5.1.9. Недопущение поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации Работника и (или) авторитету учреждений сферы культуры Новгородского района.

5.1.10. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, тщательно, добросовестно.

5.1.11. Ежедневный личный вклад в создание в учреждении открытой и дружелюбной атмосферы и в формирование у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

5.1.12. Подчинение своих действий и поведения единым для всего коллектива отрасли целям, содействие коллегам в достижении этих целей, обеспечении согласованности действий всех членов коллектива и отрасли, стремление к достижению максимальных результатов в собственной работе;

5.1.13. Ответственность за эффективность деятельности всего коллектива;

5.1.14. Стремление к поиску новых, более эффективных форм и методов работы;

5.1.15. Уважение к лучшим традициям коллектива, всей сферы культуры Новгородского района,

5.1.16. Уважение к профессиональной работе коллег, стремление избегать неконструктивной публичной или в средствах массовой информации критики деятельности других Работников или учреждений сферы культуры;

5.1.17. Соблюдение этических норм поведения, сохранение положительного имиджа Работника культуры как на рабочем месте во время исполнения должностных обязанностей, так и за пределами рабочего времени;

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения объективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд.

5.3. Работник культуры не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом, во время исполнения должностных обязанностей.

5.4. В служебном поведении Работник воздерживается от:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.

6. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений сферы культуры, подведомственных Администрации Савинского сельского поселения Новгородского муниципального района, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, Работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, Работникам, должностные обязанности которых предусматривают участие в данной сфере, запрещается:

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры Новгородского района;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений культуры Новгородского района и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8. Требования к антикоррупционному поведению

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры Новгородского района Работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника культуры информацию, то Работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю, имеющему право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководители учреждений культуры в установленном порядке обязаны предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей:

- подведомственные комитету культуры Администрации Новгородского муниципального района- в комитет культуры;

-подведомственные Администрациям городских и сельских поселений- в Администрации поселений.

9. Внешний вид работника культуры

Работник при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным вне зависимости от условий работы, соответствовать формату мероприятия. Внешний вид Работника должен способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

10. Ответственность работника культуры

10.1. Гражданин, принимаемый на работу в учреждение культуры Новгородского района, обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

10.2. Каждый работник культуры должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением культуры Новгородского района, вправе ожидать от Работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

10.3. Знание и соблюдение Работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

10.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

10.5. Нарушение требований настоящего Кодекса может быть вынесено на рассмотрение трудового коллектива учреждения.

Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»
д. Савино

ПРИКАЗ

«08 декабря 2020 г.

№ 49 о/д

Об утверждении положения
урегулировании конфликта
интересов МАУ «Савинский СДК»

В соответствии с Федеральным
законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о урегулировании конфликта интересов в
Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом
культуры» (Приложение 1,2,3)
2. Ведущему методисту по работе с детьми и молодежью Борисовой Е.И.
провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим
приказом.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «Савинский СДК»

Ознакомлен:



З.И. Ренжиглова

**Положение
о урегулировании
конфликта
интересов**

Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в МАУ «Савинский СДК»

1. Цели и задачи положения

1.1. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов Муниципального автономного учреждения «Савинский сельский Дом культуры» (далее – Положение) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников, а также возможных негативных последствий конфликта интересов для МАУ «Савинский СДК» (далее – Учреждение).

1.2. Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов - это внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

1.4. Личная заинтересованность работника (представителя Учреждения) – заинтересованность работника (представителя Учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем Учреждения) 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. Круг лиц, попадающих под действие положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой ими должности.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов

3.1. 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 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).

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником и порядок его урегулирования

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

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.

4.2. Работник обязан уведомить о наличии как личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, так и о возникающих или имеющихся конфликтах интересов других работников Учреждения.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде по форме согласно приложению № 1 и № 2 к Положению.

4.4. Уведомление работника подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности или возникновения конфликта интересов (далее - журнал регистрации).

4.5. Журнал ведется и хранится у специалиста по кадрам по форме согласно Приложению № 3 к Положению.

4.6. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. В итоге этой работы комиссия 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.

4.8. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника по инициативе работника;

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.

4.9. 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.

4.10. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Учреждения.

5. Лица, ответственные за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов и рассмотрение этих сведений

5.1. Лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

руководитель Учреждения

председатель комиссии по противодействию коррупции;

секретарь комиссии по противодействию коррупции;

специалист по кадрам (при приеме на работу);

должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции в Учреждении.

5.2. Полученная информация ответственными лицами немедленно доводится до директора Учреждения и комиссии по противодействию коррупции. Срок рассмотрения информации о возникающих (имеющихся) конфликтов интересов не может превышать трех рабочих дней, в течение которой комиссия по противодействию коррупции выносит решение о проведении проверки данной информации. Проверка информации и материалов осуществляется в месячный срок со дня принятия решения о ее проведении.

Срок проверки может быть продлен до двух месяцев по решению председателя комиссии.

5.3. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов с указанием его сторон и сути лицам, указанным в п. 5.1. настоящего Положения, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

5.4. При совпадении члена комиссии и заинтересованного лица в одном лице, такой член (члены) комиссии в обсуждении конфликта интересов и голосовании участия не принимает. В случае, когда конфликт интересов касается руководителя Учреждения, он также не участвует в принятии решений по этому вопросу.

5.5. Рассмотрение полученной информации проводится комиссией по противодействию коррупции. 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.

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

6.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

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. Ответственность работников Учреждения за несоблюдение положения о конфликте интересов

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

7.2. 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 Трудового кодекса Российской Федерации может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение № 1
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов
Директору
МАУ «Савинский СДК»
З.И Ренжигловой

(должность)

(ФИО работника полностью)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____

(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о наличии личной заинтересованности и возможном
возникновении конфликта интересов в решении следующего вопроса (принятии
решения):

(описать в чем выражается личная заинтересованность)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

" ____ " _____ 20 ____ №

(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к Положению о выявлении и
урегулировании конфликта интересов

Директору
МАУ «Савинский СДК»
З.И. Ренжигловой

(должность)

(ФИО работника полностью)

Уведомление.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О
противодействии коррупции"

я, _____
(Ф.И.О., должность)

настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/имеющемся
конфликте интересов (нужное подчеркнуть) у

(Ф.И.О. работника, должность)

в решении следующего вопроса (принятии решения):

(описать в чем выражается конфликт интересов)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" ____ 20__ № ____

(подпись ответственного лица)

Приложение № 3
к Положению о выявлении
и урегулировании конфликта интересов

**Журнал регистрации уведомлений о наличии личной
заинтересованности или возникновения конфликта интересов**

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Присвоенный регистрационный номер	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись подавшего уведомление	ФИО и подпись регистратора
1	2	3	4	5	6

Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»
д. Савино

ПРИКАЗ

«28 декабря 2020 г.

№ 46 о/д

Об утверждении правил обмена деловыми
подарками в МАУ «Савинский СДК»

В соответствии с Федеральным законом от
25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии
коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры».
2. Ведущему методисту по работе с детьми и молодежью Борисовой Е.И. провести работу по ознакомлению работников учреждения с настоящим приказом и порядком работы комиссии.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «Савинский СДК»

Ознакомлен:



З.И. Ренжиглова

**Правила обмена
деловыми
подарками и
знаками делового
гостеприимства**

Принято общим
собранием трудового кол-ва
работников МАУ «Савинский СДК»
протокол от 25 декабря №11а

Приложение 1
Утверждено
приказом директора
МАУ «Савинский СДК»
от «28» декабря № 46 о/д

**Правила, регламентирующие вопросы
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
в Муниципальном автономном учреждении
«Савинский сельский Дом культуры»**

1. Общие положения

1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский Дом культуры» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ «Савинский СДК» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Правила определяют единые для всех работников в Муниципальном автономного учреждения «Савинский сельский Дом культуры» (далее – работники, Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваться работниками учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности учреждения.

1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе Учреждения.

Отношения при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации Учреждения и честному имени ее работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие Учреждения. Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы Учреждения.

1.5. Действие Правил распространяется на всех работников Учреждения, вне зависимости от уровня занимаемой должности.

Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с Учреждением, независимо от их должности.

1.6. Работникам, представляющим интересы Учреждения или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное гостеприимство» - все положения данных Правил применимы к ним одинаковым образом.

2. Цели и намерения

2.1. Данные Правила преследует следующие цели:

обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

осуществление хозяйственной иносящей доход деятельности Учреждения исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;

определение единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьезными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри Учреждения.

3. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальным нормативным актам Учреждения.

3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые Учреждением, передаются и принимаются только от имени Учреждения в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника Учреждения.

3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени Учреждения и других лиц и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение Учреждения, которые работники Учреждения от имени Учреждения могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:

быть прямо связаны с уставными целями деятельности Учреждения, например, с презентацией или завершением проектов,

успешным исполнением контрактов либо с общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения предприятия, день рождения контактного лица со стороны клиента);

быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

стоимость подарка не может превышать 3000,00 рублей;

расходы должны быть согласованы с директором Учреждения;

не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесенных представительских расходах;

не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики Учреждения, кодекса профессиональной этики и другим локальным актам Учреждения и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники Учреждения могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом Учреждения), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

3.8. Права и обязанности работников Учреждения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

3.8.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.

3.8.2. Работники Учреждения вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящими Правилами.

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению, каких - либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность директора Учреждения и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

3.8.5. Работники Учреждения не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, в т. ч. как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.9.6. Работникам Учреждения не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершенную услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от Учреждения, его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые Учреждением решения и т.д.

3.8.9. Администрация Учреждения не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех ее проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники Учреждения должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия, имеющие символику Учреждения.

3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или ее работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору Учреждения.

3.8.12. Работник Учреждения не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трех тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если работнику Учреждения предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору Учреждения.

3.8.13. Работник Учреждения, которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить своего директора Учреждения о факте предложения подарка (вознаграждения);

- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;

- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору Учреждения и продолжить работу в установленном в Учреждении порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам Учреждения запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения;

- принимать деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);

- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа Учреждения. При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором Учреждения.

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

4. Область применения

Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника Учреждения в период работы в Учреждении.

Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства - напрямую или через посредников.

Российская Федерация
Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»

ПРИКАЗ

28.01.2020

№ 36 о/д

д. Савино

**О назначении
Борисовой Е.И.**

Назначить ответственной за профилактику коррупционных правонарушений ведущего методиста по работе с детьми и молодежью Борисову Елену Ильиничну. В обязанности Борисовой Е.И. входит проведение работы с сотрудниками и оформление документации согласно плана работы по противодействию коррупции в МАУ «Савинский СДК».

Директор МАУ «Савинский СДК»



З.И. Ренжиглова

С приказом ознакомлена _____

Российская Федерация
Муниципальное автономное учреждение
«Савинский сельский Дом культуры»

ПРИКАЗ

08.12.2020

№ 49 о/д

д. Савино

Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении
«Савинский сельский Дом культуры»

В целях повышения эффективности антикоррупционной работы и
реализации

Перечня поручений Президента Российской Федерации по
противодействию
Коррупции.

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по противодействию
коррупции в муниципальном автономном учреждении «Савинский сельский
Дом культуры» на 2020-2021 гг.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МАУ «Савинский СДК»



З.И. Ренжиглова

План
противодействия
коррупции
на 2020-2021 год.

Утверждено
приказом директора
МАУ «Савинский СДК»
от «08» декабря 2020 г. № 49

**План противодействия коррупции
в МАУ «Савинский СДК» на 2020-2021 год**

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1	Создание антикоррупционной комиссии по противодействию коррупции	Директор	Октябрь 2020
1.2	Разработка и утверждение положения о комиссии по противодействию коррупции	Директор	ноябрь 2020
1.3	Заседание комиссии по противодействию коррупции	Председатель комиссии	1 раз в квартал
1.4	Разработка и утверждение плана мероприятий антикоррупционной направленности в 2020 – 2021 году	Директор	ноябрь 2020
1.5	Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для проведения работы по предупреждению коррупционных правонарушений	Члены комиссии	ноябрь – декабрь 2020
1.6	Разработка памятки для работников МАУ «Савинский СДК» о поведении в ситуациях, представляющих коррупционную опасность.	Члены комиссии	ноябрь – декабрь 2020
1.7	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности МАУ «Савинский СДК»	Члены комиссии	по мере выявления фактов
1.8	Анализ заявлений, обращений работников и жителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в сфере деятельности МАУ «Савинский СДК»	Члены комиссии	по мере поступления заявлений и обращений

2. Участие в антикоррупционном мониторинге

2.1	Регулярное проведение мониторинга коррупционных правонарушений	Члены комиссии	1 раз в полугодие
-----	--	----------------	-------------------

3. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля

3.1	Провести антикоррупционную экспертизу жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) администрации, художественных руководителей коллективов и иного персонала культурного учреждения с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организация их проверки.	Члены комиссии	Постоянно
3.2	Использовать телефоны «горячей линии» или прямые телефонные линии с руководством органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	Директор	Постоянно
3.3	Контроль за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящих и педагогических кадров.	Члены комиссии	Постоянно

4. Обеспечение прозрачности деятельности МАУ «Савинский СДК»

4.1	Разместить на стенде в учреждении МАУ «Савинский СДК»: - Устав МАУ «Савинский СДК» - адреса и телефоны органов, куда могут обращаться граждане в случае проявления коррупционных действий. - информацию, где принимаются жалобы на неправомерные действия работников МАУ «Савинский СДК». Проведение проверок по изложенным в них фактам.	Директор	Декабрь 2020 г- февраль 2020 г.
-----	---	----------	------------------------------------

5. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств.

5.1	Обеспечение и своевременное исполнение требований к финансовой отчетности.	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
5.2	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом. N 223-ФЗ "О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд".	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
5.3	Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Директор Главный бухгалтер	Постоянно
5.4	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок по вопросам обоснованности и правильности сдачи в аренду свободных помещений, иного имущества, обеспечения его сохранности, целевого и эффективного использования.	Члены комиссии	По согласованию

6. Антикоррупционные мероприятия по формированию антикоррупционного мировоззрения.			
6.1	Проведение цикла мероприятий, направленных на разъяснение и внедрение норм корпоративной этики.	Члены комиссии	Постоянно
6.2	Совершенствование принципов подбора и оптимизации использования кадров	Члены комиссии	Постоянно
6.3	Проведение оценки должностных обязанностей руководящих работников культуры, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений.	Директор	Постоянно
6.4	Усиление персональной ответственности администрации учреждения и работников культуры за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий и за другие проявления бюрократизма.	Директор	Постоянно
6.5	Стимулирование профессионального развития работников муниципального автономного учреждения культуры	Директор	Постоянно
6.6	Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей) в учреждении культуры	Директор	Постоянно
7. Информационная и издательская деятельность.			
7.1	Информирование коллективов и население через информационный стенд в МАУ «Савинский СДК»	Члены комиссии	Постоянно
7.2	Обновление материалов антикоррупционной политики	Члены комиссии	В течении года
8. Предоставление отчетной информации.			
8.1	Предоставление отчетной информации по исполнению мероприятий антикоррупционной направленности МАУ «Савинский СДК» в комитет культуры Новгородского района и Администрации Савинского сельского поселения	Председатель комиссии	По требованию