

Управление культуры администрации
Богородского городского округа Московской области
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«Сельский Дом культуры «Центральный»
142435, Московская область, Ногинский район, с. Кудиново, ул. Центральная, д.17
тел. 8 (496) 516-65-17, 8 (496) 516-63-34 sdk1967k@mail.ru,
центральный-кудиново.рф

П Р И К А З

От 29.12.2020г. № 135

Об утверждении Антикоррупционной
политики по обеспечению деятельности
МБУК «СДК «Центральный»

В целях реализации Статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Постановления администрации Богородского городского округа от 21.05.2020 № 1360 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Богородского городского округа, а также профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сельский Дом культуры «Центральный»

Приказываю:

1. Утвердить Антикоррупционные стандарты МБУК «СДК «Центральный» согласно приложению к настоящему приказу (Приложение 1,2,3).
2. Назначить ответственного за профилактику коррупционных нарушений в МБУК «СДК «Центральный».
3. Довести настоящий приказ сведения сотрудников МБУК «СДК «Центральный», СДК «Тимоховский» филиал МБУК «СДК «Центральный»,
4. Методисту Киселевой Н. Д. разместить настоящего приказа на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Приказ вступает в силу со дня его подписания

Утверждено приказом
МБУК «СДК «Центральный»
от «09» декабря 2020 г. №135

Директор МБУК
«СДК «Центральный»



И. В. Коваль

Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сельский Дом культуры «Центральный»

Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сельский Дом культуры «Центральный», (далее - Антикоррупционные стандарты) определяют собой базовые положения, определяющие основные задачи, приоритетные мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУК «СДК «Центральный» (далее - организация).

Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
1. повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
2. создание эффективного механизма предотвращения коррупционных правонарушений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
3. формирование у работников организации надлежащего отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
4. минимизация репутационных и имиджевых рисков организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений в организации.

2. В случаях воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
законность;

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества;

вспомогательный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сельский Дом культуры Центральный»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Сельский Дом культуры Центральный», (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУК «СДК «Центральный» (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;
формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
законность;
открытость и прозрачность деятельности;
добросовестная конкуренция;
приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
сотрудничество с институтами гражданского общества;
постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями организаций не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в администрацию Богородского городского округа, если функции и полномочия учредителя организации осуществляет администрация Богородского городского округа, или в органы администрации Богородского городского округа, осуществляющие функции и полномочия учредителя организаций (далее именуемые – учредители организаций).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации (по согласованию с учредителем организации), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения учредителю организации.

5.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 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 социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

5.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация 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.

5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя организации.

5.6.2. Организация 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, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.6.3. Руководитель организации 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.

5.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУК «СДК «Центральный» (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

6. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Работники организации:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

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.

8. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами государственного учреждения
Богородского городского округа, муниципального унитарного предприятия
Богородского городского округа (далее - Организация), требованиями указанных
стандартов - Требованиям о предотвращении и урегулировании конфликта
интересов и

(подпись лица организации)

(подпись работника)

Компания (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого (ФИО работника, подписавшего декларацию конфликта интересов, - далее - декларант)	
Должность	
Дата подписания	_____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата начала	Наименование организации	Должность	Адрес организации

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

**ДЕКЛАРАЦИЯ (1)
конфликта интересов (2)**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального учреждения Богородского городского округа, муниципального унитарного предприятия Богородского городского округа (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____

(наименование организации)

мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ Г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

ответить «Да» или «Нет» на каждый из них (3).

Вопросы (4):

1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации (4).

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации (4).

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах местного самоуправления Богородского городского округа (при положительном ответе указать орган и должность) (4).

4. Работают ли в Организации 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 Организации.

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

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, 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 являются исчерпывающими и достоверными.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял (5):

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

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 организации	
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 его 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 организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

-
- (1) Представляется ежегодно.
 - (2) Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
 - (3) Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 - (4) Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.
 - (5) Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в
муниципальном учреждении Богородского городского округа,
муниципальном унитарном предприятии
Богородского городского округа**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения Богородского городского округа, муниципального унитарного предприятия Богородского городского округа (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, 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 правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей

известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обрисовки за в случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) (наименование обстоятельств, при которых сотрудник организации склонен к совершению коррупционных правонарушений в связи с исполнением им трудовых функций, либо лица склонен к совершению коррупционных правонарушений)

(дата, место, время)

2) (наименование сведений о коррупционных правонарушениях, которые должны быть совершены работником по просьбе обратившихся лиц)

3) (наименование сведений о физическом лице, склоняемом к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работник предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) (наименование сведений о склонении к коррупционному правонарушению, а также информации об источнике (составителе) предложения привлечь работника к совершению коррупционного правонарушения)

(подпись)

(наименование и фамилия)

«___» _____ 20__ г.

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

_____ (Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника организации,
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)

_____ ;
(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был
бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____ ;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику
предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____ ;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению,
а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение
лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ .

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия)

Регистрация: № _____ от « ____ » _____ 20__ г.