

**УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЕРПУХОВ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Культурно - досуговое объединение»**

П Р И К А З

12.01.2020

№ 3/2 - од

Об утверждении антикоррупционных стандартов и Положения о конфликте интересов.

На основании Постановления Правительства Московской области от 14 марта 2019 года N 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить антикоррупционные стандарты деятельности МБУ «Культурно-досуговое объединение».
2. Утвердить Положение о конфликте интересов.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

И.о. директора МБУ «КДО»



Н.И. Антошина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ «Культурно-
досуговое объединение»

от 12.01.2020г. № 3\2 -од

Антикоррупционные стандарты деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение»

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции.
2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:
 - повышение открытости и прозрачности деятельности Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее – МБУ «КДО»);
 - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МБУ «КДО» и его работников в коррупционную деятельность;
 - формирование у работников МБУ «КДО» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
 - минимизация имущественного и репутационного ущерба МБУ «КДО» путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица МБУ «КДО», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в МБУ «КДО» осуществляют: директор МБУ «КДО», работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор МБУ «КДО» .

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. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МБУ «КДО».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор МБУ «КДО» утверждает перечень должностей работников организации (далее – Перечень, Приложение 1), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (Приложение 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 01 января следующего года.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Контрольный отдел Администрации городского округа Серпухова.

В Перечень включаются лица, занимающие должности:

- директор МБУ «КДО»;
- заместитель директора МБУ «КДО» по безопасности;
- заведующие учреждений культуры.

5.2. Оценка коррупционных рисков МБУ «КДО»:

МБУ «КДО» не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций» версия 2.0, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации (Письмо от 25.12 2014г. № 18-0/10-В-8980), 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 МБУ «КДО» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

5.4. Антикоррупционное просвещение работников.

МБУ «КДО» 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 МБУ «КДО» 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 Управление культуры сообщает в правоохранительные органы и информирует Контрольный отдел Администрации городского округа Серпухов.

5.6.2. МБУ «КДО» 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. Директор МБУ «КДО» 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 Управлении культуры, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Управлении культуры (Приложение 3).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников МБУ «КДО».

6. Сотрудники МБУ «КДО» 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. Сотрудники:

- 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 МБУ «КДО», включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники МБУ «КДО» уведомляют руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение 4)

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Администрации городского округа Серпухов Московской области директор МБУ «КДО» и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антиторрупционнм стандартам

Перечень должностей работников Управления культуры, ежегодно
заполняющих Декларацию конфликта интересов.

- директор МБУ «КДО»;
- заместитель директора МБУ «КДО» по безопасности;
- заведующие учреждений культуры.

Приложение 2
к Анतिकоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____,
(Ф.И.О.)

Ознакомлен (а) с Анतिकоррупционными стандартами МБУ «КДО», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Управления культуры мне понятны.

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Начальнику Управления культуры
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность: Наименование юридического лица	Управление культуры Администрации городского округа Серпухов Московской области
Дата заполнения	« » 20 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.

№№	Вопросы	Ответы
1	Владеете 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.	

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.	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).	
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.	
7	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 :

(подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации: от _____ № _____

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности 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	

Начальник Управления

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

- _____
1. Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликтов интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
 2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные) родные братья и сестры.
 3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных

ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ
ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В УПРАВЛЕНИИ КУЛЬТУРЫ.

1. Обеспечивает взаимодействие МБУ «КДО» (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 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 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)

_____ .

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г. _____

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ «Культурно-

досуговое объединение»

от 12.01.2020г. № 3\2 -од

Положение о конфликте интересов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговое объединение», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

1.4. Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

2.1.1. Обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов.

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.1.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования.

2.1.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

3.1.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

3.1.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

3.1.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.

4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.

4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.1.4. Раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе заполнения декларации о конфликте интересов.

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

4.3. Руководителем учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

4.4. В Организации для ряда работников организуется ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов.

4.5. Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется руководителем учреждения.

4.6. Организация берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.7. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это

должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.8. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.9. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.10. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.10.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника.

4.10.2. Добровольный отказ работника учреждения, 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.

4.10.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника.

4.10.4. Временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.10.5. Перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов.

4.10.6. Передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10.7. Отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

4.10.8. Увольнение работника учреждения по инициативе работника.

4.10.9. 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.

4.11. 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 Организации.

4.12. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение утверждается решением руководителя учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

5.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем учреждения.

5.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения