



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Изыхский сельский Дом культуры

ПРИКАЗ

01.10.2020

№17-1

Об утверждении Кодекса профессиональной этики
Работников МБУК Изыхский СДК

Во исполнении решения президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (пункт 4 раздела 12 протокола заседания от 23 декабря 2010г. №21)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс профессиональной этики работников МБУК Изыхский СДК (далее – Кодекс) согласно приложению.
2. Назначить художественного руководителя Ляшенко Татьяну Аркадьевну ответственной за исполнение требований Кодекса.
3. Художественному руководителю Ляшенко Татьяне Аркадьевне обеспечить контроль работников МБУК Изыхский СДК по ознакомлению с требованиями Кодекса.
4. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор МБУК Изыхский СДК

Е.С. Тарасова

С приказом ознакомлена:

Т.А. Ляшенко

«01» 10 2020 г.

КОДЕКС ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ
КУЛЬТУРЫ, ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ И ИНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ,
ПОДВЕДОМСТВЕННОМУ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ
АДМИНИСТРАЦИИ АЛТАЙСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников учреждения культуры, образовательных и иных учреждений, подведомственных Управлению культуры администрации Алтайского района (далее – Кодекс), представляет собой свод основных базовых ценностей, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работников учреждений культуры, образовательных и иных учреждений Алтайского района (далее – работник культуры) основных направлений государственной политики в сфере культуры, дополнительного образования, музеев при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляет 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, нормативные правовые акты Республики Хакасия.

1.2. Настоящий Кодекс служит целям:

- установление этических норм и правил служебного поведения работников культуры Алтайского района для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности;
- регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающий в процессе их совместной деятельности;
- выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- обеспечение единых норм поведения работников культуры.

1.3. Настоящий Кодекс, 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 учреждений культуры, образовательных и иных учреждений Алтайского района (далее – учреждения культуры Алтайского района).

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика – совокупность моральных норм, которые определяют отношения человека в своем профессиональном долгу;
- кодекс профессиональной этики работников учреждения культуры, образовательных и иных учреждений Алтайского района – свод норм одобряющего поведения для работников культуры;
- материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником культуры, 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 культуры, 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 культуры 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 услуги 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

Деятельность работников культуры 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;
- добросовестности;
- Объективности;
- конфиденциальности;
- беспристрастности;
- соблюдение общих нравственных норм;
- высокое качество предоставляемых услуг и высокий уровень культуры

общения.

4. Основные этические и профессиональные ценности работников культуры

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

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- сохранение национальной самобытности народов, проживающих в

Алтайском районе;

- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов.

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, архивным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;

- содействует гражданам в приобщении детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремёслами;

- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;

- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- демонстрирует уважение к людям, воздерживаясь от любого вида высканний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению.

4.2. Профессиональные ценности работников 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 формирования и развития культуры, позитивному межкультурному диалогу этических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;

- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информированным ресурсам Алтайского района;

- профессиональную коммуникативную компетентность;

- потребность в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности.

4.2.22 Основные ценности по отраслям:

- создание условия для участия и самореализации граждан в самостоятельном и народном творчестве, промыслах и ремёслах;

- обеспечения ценности музея, опирающиеся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;

- обеспечения адекватного размещения, сохранности и документирования всех находящихся на получении музея коллекций;

- проявления заботы о музейных собраниях, о широком доступе к ним публики;

- обеспечение сохранности и популяризации объектов культурного наследия;

- соблюдения законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;

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

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

- пропаганда книги и чтения как источник интеллектуальному и духовному развитию детей и юношества;

- осуществление функциональных обязанностей в соответствии с архивными принципами правилами, регулирующими создание и хранение архивных документов, включая электронные документы, их отбор и инвентаризацию ими архивов;

- обеспечение сохранности и консервации вверенных документов, а также систематизацию, описание, публикацию и предоставление для использования;

- защита подлинности документов во время архивной обработки, хранения и использования;

- недопущение снижения архивной ценности документов.

5. Общие правила поведения исполнения работников культуры должностных обязанностей

5.1. работник культуры 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 иных 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, общественных (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 уважение к деятельности государственных служащих Министерства культуры Республики Хакасия и оказание всяческого содействия в предоставлении по запросам учредителя достоверной информации.

5.1.9. Недопущения 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 Республики Хакасия.

5.1.10. Выполнение всех профессиональных действий обдуманно, честно, 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.

5.2. Работники, должностные обязанности которых предусматривают участие в сфере государственных закупок, в целях предотвращения коррупции и злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд должны создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечения

эффективности и прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд.

5.3. Работник культуры не имеет право:

- 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 культуры 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, резких замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

6. Обращение со службой информацией

С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений культуры Республики Хакасия, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении условий и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник культуры 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 гарантий безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник культуры 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 культуры должен обращаться с пользой, эффективно и экономично вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, не используя перечисленное для личных целей.

исходя из необходимости строгого соблюдения требования законодательства в сфере государственных закупок и в целях предотвращения злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг для государственных нужд, работникам культуры возлагаются 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 Республики Хакасия;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам органов культуры Республики Хакасия 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 третьих лиц.

8. Требования к антикоррупционному поведению

8.1. В целях недопущения возникновения конфликта интересов в органах культуры Республики Хакасия работники культуры обязаны:

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

В случае если непосредственный руководитель должным образом не реагировал на полученную от работника культуры информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в Управление культуры администрации Алтайского района, имеющее право инициировать и провести проверку поступившей информации.

8.2. Руководители учреждений культуры Алтайского района в установленном порядке обязаны предоставить в Управление культуры администрации Алтайского района сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя и членов своих семей.

9. Внешний вид работников культуры

Работник культуры при исполнении им должностных обязанностей обязан следить за своим внешним видом, быть опрятным и вне зависимости от условий работы соответствовать формату мероприятий. Внешний вид работника культуры

способствовать формированию у потребителя услуг благоприятного впечатления об учреждении.

10. Ответственность работников культуры

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

10.2. Каждый работник культуры должен принимать все необходимые меры по соблюдению положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых учреждением культуры Алтайского района, вправе ожидать от работника культуры поведения в отношении с ним в соответствии с положением Кодекса.

10.3. Знание и соблюдение работниками культуры положений Кодекса являются одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и являются во время исполнения должностных обязанностей.

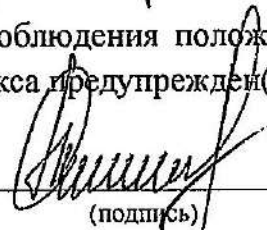
10.4. анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных Кодексом, является обязательными при проведении аттестации и наказания, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Лист ознакомления с Кодексом профессиональной этики работников
учреждения культуры

Я, Таранов Елена Сергеевна директор
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«01» 10 2020г.


(подпись)

Я, Лещенко Татьяна Аркадьевна
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«01» 10 2020г.

Я, Лещенко Татьяна Аркадьевна
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«01» 10 2020г.

Я, Маторина Анна Сергеевна
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«01» 10 2020г.

Я, Байшев Александр Леонидович
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«01» 10 2020г.

Я, Дупина А.Ф.
(фамилия, имя, отчество, должность)

Обязуюсь принимать все необходимые меры для соблюдения положений
Кодекса. Об ответственности за нарушение положения Кодекса предупрежден(а).

«1» 01 2020г.

Я, Дупина А.Ф.
(подпись)



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Изыхский сельский Дом культуры

ПРИКАЗ

01.10.2020г.

№18

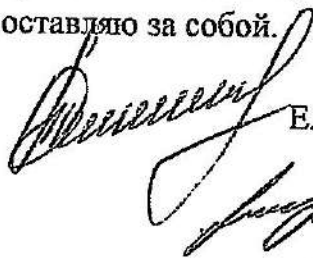
О противодействии коррупции

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, иных действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить антикоррупционную политику по предупреждению и противодействию коррупции МБУК Изыхский СДК, согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение по предотвращению и регулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК, согласно приложению № 2.
3. Утвердить Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК, согласно приложению № 3.
4. Утвердить состав Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК, согласно приложению № 4.
5. Действие приказа распространяется на всех работников учреждения с момента его подписания размещения на официальном сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК Изыхский СДК


Е.С. Тарасова


С приказом ознакомлены:
Художественный руководитель


Т.А. Ляшенко

Балетмейстер-постановщик


А.С. Матонина

Хормейстер


А.Ф. Дуплин

Аккомпаниатор


А.Н. Байшев

Концертмейстер


Н.В. Ворсин

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУК Изыхский СДК
от 01.10.2020г. №18

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Муниципального бюджетного учреждения культуры
Изыхский сельский Дом культуры**

п. Изыхские Копи
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Муниципального Бюджетного Учреждения Культуры Изыхский сельский Дом культуры (далее – Антикоррупционная политика) разработана в целях соблюдения норм российского законодательства, обеспечения законности, правопорядка.

Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом МБУК Изыхский СДК (далее – Учреждение), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и соблюдение норм применяемого антикоррупционного законодательства руководством, работниками и иными лицами, которые вступают в договорные отношения с Учреждением.

1.2. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 (в ред. от 08.04.2014).

2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- предупреждение коррупции в Учреждении;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Учреждения, независимо от занимаемой должности, единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения формирование культуры нетерпимости к коррупции и создание внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции);
- выявление, предупреждение и пресечение коррупционных правонарушений.

2.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- определение обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей Антикоррупционной политике;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.);
- достижение максимальной прозрачности механизма деятельности Учреждения;
- информирование общественности о ходе реализации Антикоррупционной политики;
- совершенствование контрольной деятельности в системе мер по противодействию коррупции.

3. Используемые в Антикоррупционной политике понятия и определения.

3.1. 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 от 25.12.2008 N2273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

3.2. 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 от 25.12.2008 N2273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

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.

3.3. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое, или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

3.4. 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.

3.5. 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).

3.6. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя Учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя Учреждения) и правами и законными интересами организации.

способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

3.7. 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.

4. Основные принципы Антикоррупционной политики.

4.1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 25.12.2008 N2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

4.2. Система мер противодействия коррупции в Учреждения основывается на следующих принципах:

1) *Принцип соответствия политики Учреждения 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.

2) *Принцип личного примера руководства.*

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

3) *Принцип вовлеченности работников.*

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

4) *Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Учреждения коррупционных рисков.

5. *Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. *Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников Учреждения 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 Учреждения за реализацию антикоррупционной политики.

7. *Принцип открытости бизнеса.*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

8. *Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие.

5.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

6. Должностные лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики

6.1. Координация работы и контроль за исполнением антикоррупционного законодательства возлагаются на директора Учреждения.

6.2. Ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения является директор.

Лицо, замещающее вышеуказанную должность, является ответственным за все мероприятия, направленные на противодействие коррупции в Учреждении.

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

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Учреждении;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;
- разработка и представление на утверждение директора Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Учреждения;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах Учреждения или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организация работы по заполнению и рассмотрению уведомлений о конфликте интересов;

- организация информационных и консультационных мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального стимулирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для органов местного самоуправления г. Саратова;

- иные обязанности, предусмотренные антикоррупционным законодательством.

7. Обязанности работников, связанные с предупреждением и противодействием коррупции.

Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении должны с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и безусловно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, являющегося лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или иного замещающего руководителя, являющегося лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщать непосредственному руководителю или лицу, замещающему руководителя, являющимся лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения, о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;

- сообщать непосредственному руководителю или лицу, замещающему руководителя, являющимся лицом, ответственным за реализацию

политики Учреждения, о получении или предоставлении подарка от имени Учреждения;

- не допускать личной заинтересованности работников Учреждения при выполнении ими должностных обязанностей.

8. Подарки и представительские расходы.

8.1. Подарки, которые работники от имени Учреждения могут предоставлять лицам и организациям, подарки, которые работники в связи с их деятельностью в Учреждении могут получать от других лиц и организаций, а также представительские расходы, в том числе – расходы работников Учреждения на гостеприимство, должны одновременно соответствовать следующим условиям:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Учреждения или общенациональными праздниками, установленными действующим законодательством Российской Федерации и применимыми в соответствии с текущим состоянием Учреждения;

- быть обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие необъективного решения о сделке, соглашении, разглашении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для Учреждения, работников и иных лиц путем раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- стоимость подарка не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей (пункт 2 статьи 575 ГК РФ).

9. Информирование и консультирование

9.1. Учреждение размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте Учреждения открыто заявляет о непризнании коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, работниками и иными лицами.

9.2. Учреждение содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического консультирования работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах Антикоррупционной политики и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционной политики на практике.

10. Антикоррупционные мероприятия

10.1. В Антикоррупционную политику Учреждения включается перечень секретных мероприятий, которые должны реализовываться в целях предупреждения и противодействия коррупции.

10.1.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений: введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.

10.1.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

- разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

10.1.2. Информирование процедуры информирования работодателя о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами:

10.1.3. Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов:

- проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

10.1.3. Консультирование и информирование работников:

- ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регулирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организация индивидуального консультирования работников по вопросам (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

10.1.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям Антикоррупционной политики: осуществление внутреннего контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности документов бухгалтерского учета.

10.1.5. Иные мероприятия, реализуемые в целях предупреждения и противодействия коррупции.

11. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

11.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным элементом действительной приверженности Учреждения, декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики Учреждения обязано сообщать надлежащим образом в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых работникам Учреждения стало известно.

11.3. Учреждение принимает на себя 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 и/или совершении коррупционного правонарушения.

11.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению и/или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству Учреждения и его работникам следует оказывать содействие в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции. Предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей о фактах правонарушений. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

12. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики

12.1. Учреждение и все его работники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 №2 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

12.2. Все работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

12.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой уголовной ответственности.

13. Порядок пересмотра и внесение изменений

Пересмотр настоящей Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство Российской Федерации.

С положением ознакомлен и обязуюсь принимать все необходимые меры соблюдения Антикоррупционной политики:

Директор МБУК Изыхский СДК



Тарасова Е.С.

Художественный руководитель

Ляшенко Т.А.

Балетмейстер-постановщик



Матонина А.С.

Хормейстер



Дуплин А.Ф.

Акомпаниатор

Байшев А.Н.

Концертмейстер



Ворсин Н.В.

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУК Изыхский СДК
от 01.10.2020г. №18

**Положение
по предотвращению конфликта интересов работников
Муниципального бюджетного учреждения культуры
Изыхский сельский Дом культуры**

п. Изыхские Копи
2020г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников учреждения культуры, при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее - Положение) определяет порядок работы в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Изыхский сельский Дом культуры» (далее по тексту – Учреждение) по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- Иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. *Участники учреждения культуры* - участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники культуры и их представители, учреждение, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работников культуры* - ситуация, при которой у работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников клубных формирований, родителей (законных представителей) участников.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника культуры*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника культуры

3.1. В Учреждении выделяют:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;

условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры, относятся следующие:

работник культуры ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;
работник культуры является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждения культуры;

получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников МБУК ИЗЫХСКИЙ СДК.

3.3. условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника культуры.

4. Ограничения, налагаемые на работников МБУК ИЗЫХСКИЙ СДК при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры в Учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения

запрет на ведение платных занятий у одних и тех же воспитанников;

запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он за исключением случаев и порядка, предусмотренных и

(или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения;

запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей

родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;

запрет на получение работником культуры подарков и иных услуг от

представителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и случаев, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения

В. Работники культуры обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего устава ограничения и иные ограничения, и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности

Д. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) регулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения культуры.

Е. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в учреждении реализуются следующие мероприятия:

при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права работников клубных формирований и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в

случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники культуры;

обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

осуществляется чёткая регламентация деятельности работников культуры внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения;

осуществляется создание системы сбора и анализа информации об объективных достижениях участников клубных формирований,

осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника культуры.

Ж. Работники культуры обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают соответствие соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

6. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.

7. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

8. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника культуры, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры к предотвращению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

10. Руководитель Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника культуры личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

11. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

12. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры:

_____ утверждает Положение о порядке работы в Учреждении по

Предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников культуры;

- организует информирование работников культуры о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника культуры организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;

- организует контроль, за состоянием работы Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все работники культуры Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С положением ознакомлен и обязуюсь принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

Директор МБУК Изыхский СДК



Тарасова Е.С.

Художественный руководитель

Ляшенко Т.А.

Балетмейстер-постановщик



Матонина А.С.

Хормейстер



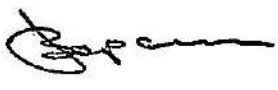
Дуплин А.Ф.

Аккомпаниатор



Байшев А.Н.

Концертмейстер



Ворсин Н.В.

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУК Изыхский СДК
от 01.10.2020г. №18

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ ПО УРЕГУЛИРОВАНИЮ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОВ
МБУК ИЗЫХСКИЙ СДК**

п. Изыхские Копа
2020г.

1. Основные понятия.

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального казённого учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником муниципального казённого учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

2. Основные задачи комиссии.

Содействие администрации МБУК ИЗЫХСКИЙ СДК в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными Законами.

Содействие администрации МБУК ИЗЫХСКИЙ СДК в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждении.

3. Основания для заседания комиссии.

Поступившее директору, заявление в соответствующем порядке от граждан, касающееся несоблюдения работниками учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

4. Действия, основанные на итогах решения комиссии.

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер

ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

5. Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору учреждения, полностью или в виде выписок из протокола – работнику учреждения, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директору учреждения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

С положением ознакомлен и обязуюсь принимать все необходимые меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников:

Директор МБУК Изыхский СДК



Тарасова Е.С.

Художественный руководитель

Ляшенко Т.А.

Балетмейстер-постановщик



Матонина А.С.

Хормейстер



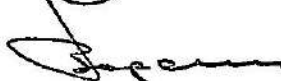
Дуплин А.Ф.

Аккомпаниатор



Байшев А.Н.

Концертмейстер



Ворсин Н.В.



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Изыхский сельский Дом культуры

ПРИКАЗ

01.10.2020г.

№20

Об утверждении плана
по противодействию коррупции

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации, иных действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердит план мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном Бюджетном Учреждении культуры Изыхского сельского Дома культуры (приложение).

2. Контроль исполнения оставляю за собой.

Директор МБУК Изыхский СДК

Е.С. Тарасова

С приказом ознакомлены:
Художественный руководитель

Т.А. Лященко

Балетмейстер-постановщик

А.С. Матонина

Хормейстер

А.Ф. Дуплин

Аккомпаниатор

А.Н. Байшев

Концертмейстер

Н.В. Ворсин

ПЛАН

Мероприятий по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры Изыхского сельского Дома культуры 2020-2022гг.

п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
1. Нормативно-правовое и организационное обеспечение антикоррупционной деятельности			
1.1	Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	В течение года	Комиссия по антикоррупционной политике
1.2	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на собраниях при директоре	В течение года	Комиссия по антикоррупционной политике
1.3	Подготовка и внесение изменений в действующие локальные правовые акты в области противодействия коррупции	По необходимости	Комиссия по антикоррупционной политике
2. Меры по противодействию коррупции в сфере финансового и материально-технического обеспечения			
2.1	Обеспечения контроля за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения	В течение года	Директор
2.2	Использовать имущество и оборудование, находящееся в оперативном управлении в соответствии с его целевым назначением	В течение года	Директор
2.3	Обеспечение контроля над соблюдением порядка оказания платных услуг и иной приносящей доход деятельности	В течение года	Директор
3. Обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности учреждения			
3.1	Анализ жалоб и обращений граждан, поступающих через информационные каналы связи	по мере поступления обращений	Директор, комиссия антикоррупционной политики

	на предмет установления фактов проявления коррупции сотрудниками учреждения		
3.2	Осуществление личного приема граждан директором учреждения	В течение года	Директор
3.3	Обеспечение доступной информации о деятельности учреждения	В течение года	Директор, комиссия антикоррупционной политики
3.4	Размещение и поддержание в актуальном состоянии тематической информации по противодействию коррупции на информационном стенде	В течение года	Директор, комиссия антикоррупционной политики
4. Меры, направленные на выявление случаев коррупционных проявлений			
4.1	Проведение служебных расследований случаев коррупционных проявлений в учреждении	По факту выявления	Директор
4.2	Доведение информация о выявленных случаях коррупционных проявлений до правоохранительных органов	По факту выявления	Директор
4.3	Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства	В течение года	Директор
5. Взаимодействие с правоохранительными органами			
5.1	Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в образовательной системе, указанных в судебных актах, актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов	По мере поступления	Директор, комиссия по антикоррупционной политике
5.2	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности Дома культуры	При выявлении фактов	Директор, комиссия по антикоррупционной политике
5.3	Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в образовательной системе	При выявлении фактов, постоянно	Директор, комиссия по антикоррупционной политике



Российская Федерация
Республика Хакасия
Алтайский район
Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Изыхский сельский Дом культуры

ПРИКАЗ

01.10.2020г.

№19

О назначении ответственного
за профилактику и иных правонарушений

В соответствии с положением части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

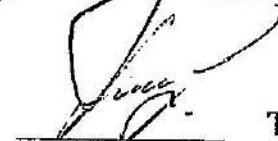
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Ляшенко Татьяна Аркадьевна, художественного руководителя, ответственной за профилактику и иных правонарушений в МБУК Изыхский СДК.
2. Контроль исполнения оставляю за собой

Директор МБУК Изыхский СДК


Е.С. Тарасова


С приказом ознакомлены:
Художественный руководитель


Т.А. Ляшенко


Балетмейстер-постановщик


А.С. Матонина

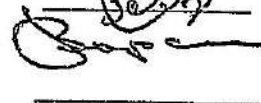
Хормейстер


А.Ф. Дуплин

Аккомпаниатор


А.Н. Байшев

Концертмейстер


Н.В. Ворсин

Приложение №4
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБУК Изыхский СДК
от 01.10.2020г. №18

**Состав комиссии по урегулированию
конфликта интересов работников
МБУК Изыхский СДК**

Председатель комиссии:

Директор МБУК Изыхский СДК

Тарасова Е.С.

Члены комиссии:

Художественный руководитель

Ляшенко Т.А.

Балетмейстер-постановщик

Матонина А.С.

Хормейстер

Дуплин А.Ф.

Аккомпаниатор

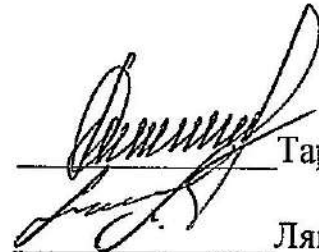
Байшев А.Н.

Концертмейстер

Ворсин Н.В.


С положением ознакомлены:

Директор МБУК Изыхский СДК



Тарасова Е.С.

Художественный руководитель



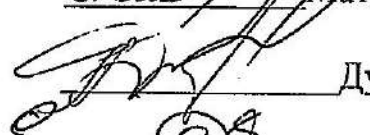
Ляшенко Т.А.

Балетмейстер-постановщик



Матонина А.С.

Хормейстер



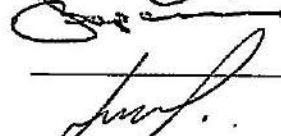
Дуплин А.Ф.

Аккомпаниатор



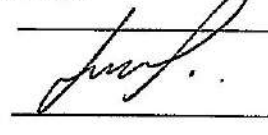
Байшев А.Н.

Концертмейстер



Ворсин Н.В.

Художественный руководитель



Ляшенко Т.А.

**Локальные нормативные акты МБУК Изыхский СДК
в сфере противодействия коррупции**

Таблица 1

Дата приказа	Наименование документа
Приказ №17-1 от 01.10.2020	Об утверждении кодекса профессиональной этики
Приложение к приказу №17-1 от 01.10.2020	Кодекс профессиональной этики работников учреждения культуры и кино администрации муниципального образования Алтайский район
Приказ №18 от 01.10.2020	О противодействии коррупции
Приложение № 1, утвержденное приказом директором МБУК Изыхский СДК №18 от 01.10.2020	Антикоррупционная политика муниципального бюджетного учреждения культуры Изыхский сельский Дом культуры
Приложение № 2, утвержденное приказом директором МБУК Изыхский СДК №18 от 01.10.2020	Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК
Приложение № 3, утвержденное приказом директором МБУК Изыхский СДК №18 от 01.10.2020	Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК
Приложение № 4, утвержденное приказом директором МБУК Изыхский СДК №18 от 01.10.2020	Состав комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК
Приказ №19 от 01.10.2020	О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений
Приложение № 2, утвержденное приказом директора МБУК Изыхский СДК №19 от 01.10.2020	Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МБУК Изыхский СДК
Приказ №20 от 01.10.2020	Об утверждении плана по противодействию коррупции
Приложение к приказу директора МБУК Изыхский СДК № 20 от 01.10.2020	План мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры Изыхского сельского Дома культуры 2020-2022гг.