

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МБУ «Культурно-досуговое
объединение»

от 06.02.2024г. № 42\1 -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» и 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».

5.1.1. 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;
- декларацию конфликта интересов (Приложение 2), который подлежит актуализации не реже одного раза в год по состоянию на 30 апреля следующего года.

- порядок рассмотрения конфликта интересов (Приложение 3)

5.1.2. 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;

заместитель директора МБУ «КДО» по АХЧ;

заведующие учреждений культуры.

ведущий методист (с должностными обязанностями контрактного управляющего)

заведующий сектором по хозяйственной деятельности (с должностными обязанностями контрактного управляющего)

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 МБУ «КДО», включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУ «КДО» (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.

**Перечень должностей,
исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными
рисками в МБУ «Культурно-досуговое объединение»**

директор МБУ «КДО»;

заместитель директора МБУ «КДО» по безопасности;

заместитель директора МБУ «КДО» по АХЧ;

заведующие учреждений культуры МБУ «КДО».

ведущий методист (с должностными обязанностями контрактного управляющего)

заведующий сектором по хозяйственной деятельности (с должностными обязанностями контрактного управляющего)

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Я, _____

 фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

ознакомлен(а) с Антикоррупционными стандартами Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» мне понятны.

(подпись работника, представившего декларацию)

(фамилия, инициалы работника представившего декларацию)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Директору МБУ «КДО»
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее декларация)	
Должность: (работника, заполнившего декларацию)	
Наименование юридического лица	Муниципальное бюджетное учреждение «Культурно-досуговое объединение»
Дата заполнения	

Трудовая деятельность за последние 10 лет

[illegible]

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, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными, или иными близкими отношениями 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, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными, или иными близкими отношениями 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, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными, или иными близкими отношениями 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, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными, или иными близкими отношениями (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	Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?	
8	Замещают ли на текущий момент Ваши родственники иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными, или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?	
9	Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных или иных правонарушений или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?	
10	Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые по Вашему мнению вызывают или могут вызывать конфликт интересов?	

При ответе «ДА» на любой из указанных выше вопросов необходимо 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: _____

ФИО: _____

Декларацию принял:

_____ (должность, Ф.И.О., подпись)

« ____ » _____ Г.

Решение по декларации: _____

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную начальником учреждения ситуацию как конфликт интересов	

Рекомендуется с согласия начальника учреждения изменить его трудовые обязанности (указать какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия начальника учреждения перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется с согласия начальника учреждения временно отстранить его от исполнения должностных обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении начальника учреждения по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность:

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ____ » _____ г.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговое объединение» (далее – МБУ «КДО»), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором.
2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств
4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.
5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:
 - проводить беседу с работником, представившим декларацию;
 - изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
 - получать от работника письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение должно содержать:
 - информацию, изложенную в декларации;
 - мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
 - рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с Приложением 2 к Антикоррупционным стандартам МБУ «КДО»
7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору.
Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.
8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.
9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор.
10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Администрацию городского округа Серпухов.
11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией, Администрацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ
ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ
КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ
В МБУ «КДО».**

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.

Директору МБУ «КДО»

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)

_____.

(подпись) (инициалы и фамилия)

(дата)

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