

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГУК «УМЦКИНТ»

от «18» ~~сентября~~ 2019 г. № 73

Е.Г. Ерохина



АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

**Государственного учреждения культуры
«Учебно-методический центр культуры и народного творчества
Забайкальского края»
(ГУК «УМЦКИНТ»)**

Город Чита
Год 2019

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика Государственного учреждения культуры «Учебно-методический центр культуры и народного творчества Забайкальского края» (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. Настоящая Антикоррупционная политика определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Антикоррупционная политика учреждения разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика отражает приверженность ГУК «УМЦКИНТ» (далее – Учреждение) и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в учреждении, а также поддержанию репутации на должном уровне.

Настоящая Антикоррупционная политика разработана в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в учреждении.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Учреждение ставит перед собой следующие цели:

- минимизировать риск вовлечения ГУК «УМЦКИНТ», руководства Учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;

- сформировать у работников и иных лиц единообразие понимания антикоррупционной политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в учреждении.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;

- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;

- установление обязанности работников ГУК «УМЦКИНТ» знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

2. Понятия и определения

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 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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 № 273-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.

Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

Взятка – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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

Личная заинтересованность работника (представителя организации) – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Предупреждение коррупции - деятельность в рамках антикоррупционной политики учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности учреждения

Антикоррупционная политика учреждения основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия Антикоррупционной 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 учреждения 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 руководителя и сотрудников 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 внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в учреждении антикоррупционных стандартах оказания платных услуг и ведения хозяйственной деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

Противодействие коррупции в учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество учреждения с институтами гражданского общества, организациями и физическими лицами.

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники учреждения, находящиеся с Учреждением в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, и на других лиц, с которыми учреждение вступает в договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых учреждением с контрагентами.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

Директор ГУК «УМЦКИНТ» отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах учреждения.

Задачи, функции полномочия должностных лиц, ответственных за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение директора учреждения проектов локальных нормативных актов учреждения, 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 или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования 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;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации;
- разработка плана антикоррупционных мероприятий в учреждении;
- иные задачи, функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящей Антикоррупционной политикой.

6. Закрепление обязанностей работников организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Работники учреждения в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

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

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

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников учреждения.
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов.
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения, стандартной антикоррупционной оговорки.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.).
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.).

	<p>Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.</p> <p>Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций.</p> <p>Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.</p>
Обучение и информирование работников	<p>Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.</p> <p>Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.</p>
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита учреждения требованиям Антикоррупционной политики учреждения	<p>Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам.</p>
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	<p>Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.</p> <p>Подготовка отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.</p>

8. Внедрение стандартов поведения работников учреждения

Важным элементом деятельности по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения. В этих целях в учреждении разработан Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников ГУК «УМЦКИНТ» (далее - Кодекс). Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование

вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. Кодекс устанавливает ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этического, добросовестного поведения работников и учреждения в целом.

Кодекс этики и служебного поведения закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения работников учреждения.

9. Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

В учреждении принят Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в ГУК «УМЦКИНТ», который исходит из того, что долговременные деловые отношения, основанные на доверии, взаимном уважении и взаимной выгоде, играют ключевую роль в достижении успеха учреждения.

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

10. Выявление и урегулирование конфликта интересов

1. Выявлению и урегулированию в учреждении подлежат все случаи конфликта интересов, то есть, ситуаций, 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 учреждения работником (представителем учреждения).

2. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных нарушений.

В целях урегулирования конфликта интересов в деятельности работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для учреждения) в учреждении принято Положение о конфликте интересов в ГУК «УМЦКИНТ».

Положение о конфликте интересов - это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

11. Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении

В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для учреждения при выявлении каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым (хозяйственным) вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

13. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования

Виды процедур раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения аттестации.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяется директором учреждения.

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

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.

14. Принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями – контрагентами

В антикоррупционной работе учреждения, осуществляемой при взаимодействии с организациями - контрагентами, есть два направления. Первое - установление в соответствии с действующим законодательством и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми организациями, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении приносящей доход деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Учреждению необходимо внедрять специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В самой простой форме такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящегося в открытом доступе сведения о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок по отчуждению имущества.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями - контрагентами заключается в распространении среди организаций - контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в учреждении. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут в соответствии с действующим законодательством включаться в договоры, заключаемые с организациями - контрагентами.

Кроме того, должно организовываться информирование контрагентов о степени реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте ГУК «УМЦКИНТ».

15. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных экономических процессов и хозяйственных операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе. При этом возможен следующий порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность учреждения в виде отдельных хозяйственных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

- разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри учреждения;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников учреждения (с представителями контрагентов, органов государственной власти, пациентами и др.), например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

16. Консультирование и обучение работников учреждения

При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности организации (прикладная);
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций, предложения взятки со стороны пациента;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации.

В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае целесообразно определить лиц учреждения, ответственных за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

17. Внутренний контроль

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

Система внутреннего контроля и аудита учреждения может способствовать профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности учреждения. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и обеспечение соответствия деятельности учреждения требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов учреждения. Для этого система внутреннего контроля и аудита должна учитывать требования Антикоррупционной политики, реализуемой учреждением, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

Проверка реализации организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции, может охватывать как специальные антикоррупционные правила и процедуры, так и иные правила и процедуры, имеющие опосредованное значение (например, некоторые общие нормы и стандарты поведения, представленные в кодексе этики и служебного поведения учреждения).

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска может проводиться в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных

ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;

- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;

- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;

- сомнительные платежи наличными.

18. Взаимодействие с работниками

ГУК «УМЦКИНТ» требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.

В учреждении организуются безопасные, конфиденциальные и доступные средства информирования руководства о фактах коррупции, в том числе взяточничества. По адресу электронной почты ozntd-chita@yandex.ru на имя директора могут поступать предложения по улучшению антикоррупционных мероприятий и контроля, а также запросы со стороны работников и третьих лиц.

Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится вводный тренинг по положениям настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов, а для действующих работников проводятся периодические информационные мероприятия в очной форме.

ГУК «УМЦКИНТ» заявляет о том, что ни один работник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен к должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

ГУК «УМЦКИНТ» размещает настоящую Антикоррупционную политику в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет, открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.

19. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется 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 или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Руководству учреждения и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов рекомендуется привлекать к данной работе специалистов в соответствующей области права.

Руководство учреждения и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

20. Ответственность за несоблюдение (ненадлежащее исполнение) требований антикоррупционной политики

ГУК «УМЦКИНТ», его директор и все работники должны соблюдать нормы российского антикоррупционного законодательства, установленные, в том числе, Уголовным кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами, основными требованиями которых являются запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

С учетом изложенного всем работникам учреждения строго запрещается, прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки.

Директор и работники ГУК «УМЦКИНТ» независимо от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе ГУК «УМЦКИНТ», правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

21. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

ГУК «УМЦКИНТ» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики. В частности, должностное лицо учреждения, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, может ежегодно представлять директору учреждения

соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы учреждения.

При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий ГУК «УМЦКИНТ», либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, директор учреждения, а также ответственное лицо, организуют выработку и реализацию плана действий по пересмотру и изменению настоящей Антикоррупционной политики и/или антикоррупционных мероприятий.

22. Заключительные положения

Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности учреждения. Директор учреждения должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Антикоррупционная политика учреждения доводится до сведения всех работников учреждения. Организовывается ознакомление с Антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в учреждение, под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Антикоррупционной политики, путем размещения его на официальном сайте ГУК «УМЦКИНТ», на информационных стендах, на которых представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного учреждения культуры
«Учебно-методический центр культуры и народного творчества Забайкальского края»
(ГУК «УМЦКИНТ»)

1. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) работников ГУК «УМЦКИНТ» (далее Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, и основных правил служебного поведения, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками Учреждения основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, художественного образования, а также при исполнении своих профессиональных обязанностей, независимо от замещаемой должности.
2. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в Учреждение, знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников государственных учреждений культуры, и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников государственных учреждений культуры. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.
2. Настоящий Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали среди работников Учреждения, с целью формирования к ним уважительного отношения со стороны зрителей и иных граждан;
 - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля, установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей;
 - в) служит цели регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности, выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
3. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- *профессиональная этика* – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников
Государственного учреждения культуры
«Учебно-методический центр культуры и народного творчества Забайкальского края»
(ГУК «УМЦКИНТ»)

1. Общие положения

Статья 1. Предмет и сфера действия Кодекса

1. Настоящий кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников (далее - Кодекс) работников ГУК «УМЦКИНТ» (далее Учреждение) представляет собой свод основных базовых ценностей, и основных правил служебного поведения, профессионально-этических норм и принципов, связанных с реализацией работниками Учреждения основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, художественного образования, а также при исполнении своих профессиональных обязанностей, независимо от замещаемой должности.
2. Гражданин Российской Федерации, принимаемый на работу в Учреждение, знакомится с положением Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.
3. Каждый работник Учреждения должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.
4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Статья 2. Цель Кодекса

1. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников государственных учреждений культуры, и обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников государственных учреждений культуры. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.
2. Настоящий Кодекс:
 - а) служит основой для формирования должной морали среди работников Учреждения, с целью формирования к ним уважительного отношения со стороны зрителей и иных граждан;
 - б) выступает как институт общественного сознания и нравственности работников Учреждения, их самоконтроля, установления этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей;
 - в) служит цели регулирования профессионально-этических проблем взаимоотношений работников, возникающих в процессе их совместной деятельности, выработке у работников потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
3. Знание и соблюдение работниками Учреждения положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

Статья 3. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- *профессиональная этика* – совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

- кодекс профессиональной этики работников Учреждения – это свод норм подобающего поведения для работников культуры;

- *материальная выгода* – приобретение, которое может быть получено работником Учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения, которое можно определить в качестве дохода соответствующим законодательством Российской Федерации;

- *личная выгода* – заинтересованность работника Учреждения, 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 интересами работника Учреждения в получении материальной или личной выгоды с интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

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

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

II. Основные принципы и правила служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам Учреждения

Статья 4. Основные принципы служебного поведения работников Учреждения

Работники Учреждения, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, обязаны:

1. исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
2. осуществлять свою деятельность в пределах своих должностных обязанностей;
3. не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
4. исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
5. уведомлять работодателя, другие государственные органы, обо всех случаях обращения к работникам каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
6. соблюдать установленные федеральными законами, законами Забайкальского края ограничения и запреты, связанные с исполнением своих должностных обязанностей;
7. соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
8. соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
9. проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
10. проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

11. воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками Учреждения должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
12. принимать, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Забайкальского края, меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;
13. не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц, и граждан при решении вопросов личного характера;
14. воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности руководства Учреждения, органов местного самоуправления и их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника Учреждения;
15. соблюдать установленные в ГУК «УМЦКИНТ» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
16. уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГУК «УМЦКИНТ», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

Статья 5. Основные принципы профессиональной этики и служебного поведения работников ГУК «УМЦКИНТ»

Деятельность работника ГУК «УМЦКИНТ» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

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

III. Этика поведения работников ГУК «УМЦКИНТ»

Статья 6. Основными этическими ценностями работников ГУК «УМЦКИНТ» при осуществлении своих должностных обязанностей являются:

- человек и общество;
- развитие и самореализация личности;
- сохранение национальной самобытности народов, проживающих в Забайкальском крае и за его пределами;
- признание основополагающей роли культуры в гуманизации общества, в развитии и самореализации личности, сохранении национальной самобытности народов;
- уважение прав и свобод человека.
- содействие сохранению, развитию и распространению культуры;
- признание ценности каждого человека и неотъемлемости его права на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование, на приобщение к культуре Забайкальского края;
- создание условий для всеобщего эстетического воспитания, реализации талантов;
- создание произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодёжи;
- уважение к людям, воздержание от любого вида высказываний и действий дискриминационного характера, проявления грубости, пренебрежительности, заносчивости, предвзятости, не допуская угроз, оскорбительных выражений (действий), препятствующих нормальному общению;

- содействие формированию и развитию культуры, позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- создание условий для развития культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам для всех желающих;
- стремление к профессиональной компетентности;

Статья 7. Общие правила поведения во время исполнения работником ГУК «УМЦКИНТ» должностных обязанностей.

7.1. Работник ГУК «УМЦКИНТ» обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении должностных обязанностей:

- Исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне, с обязательным соблюдением законности, в целях обеспечения эффективной работы Учреждения и реализации возложенных на него задач;
- Не отдавать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- Исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующие добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- Проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость с гражданами, а также в своих отношениях с руководством, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- Проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, к культурным и иным особенностям различных этнических, социальных групп, содействие межнациональному и межконфессиональному согласию;
- Уважительно относиться к деятельности государственных гражданских служащих Министерства культуры Забайкальского края и оказывать им всяческое содействие в предоставлении достоверной информации;
- Не допускать поведение, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работником, а также конфликтные ситуации, способные нанести ущерб репутации работника и (или) авторитету Учреждения;
- Исполнять свои должностные обязанности обдуманно, честно, тщательно, добросовестно;
- При возникновении конфликтной ситуации между работниками приоритетным направлением решения конфликта является учет интересов Учреждения в целом;
- Внешний вид работников Учреждения при исполнении ими трудовых обязанностей, уважительному отношению граждан к Учреждению, должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность. Работники Учреждения соблюдают разумную достаточность в использовании косметики, ювелирных изделий и иных украшений.

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

7.3. Работник ГУК «УМЦКИНТ» не имеет права:

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

7.4. В служебном поведении работник ГУК «УМЦКИНТ» обязан воздерживаться от:

- высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

7.5. В процессе телефонного общения работник Учреждения должен соблюдать следующие правила:

- на входящие звонки следует отвечать как можно быстрее, при ответе называть свое имя;
- при звонке в Учреждение работнику необходимо назвать свое имя и должность, а также поинтересоваться, может ли собеседник в данный момент уделить время разговору;
- при звонке в другие организации необходимо назвать свою фамилию и имя, должность, озвучить название Учреждения, спросить, удобно ли собеседнику разговаривать в данный момент;
- заканчивать разговор, как правило, должен позвонивший;
- если вопрос, по которому Работнику необходимо связаться с коллегами или внешними представителями не является срочным, следует отдавать предпочтение связи по электронной почте. Если же вопрос является срочным, однако при этом необходимо донести до собеседника большой объем информации, то телефонный звонок должен быть предварен электронным сообщением, содержащим эту информацию в необходимом объеме;
- обсуждение с коллегами личных вопросов, решение личных проблем, а также личные разговоры по телефону в рабочее время расцениваются как нерегламентированные перерывы.

Статья 8. Соблюдение законности

1. Работник Учреждения обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, Федеральные конституционные законы, Законы Забайкальского края, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Забайкальского края, приказы и распоряжения Министерства Культуры Забайкальского края;
2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.
3. Работник Учреждения обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Забайкальского края о противодействии коррупции, локальными нормативными актами Учреждения.

Статья 9. Требования к антикоррупционному поведению работников ГУК «УМЦКИНТ».

1. Работник Учреждения при исполнении им должностных обязанностей не должен допускать личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов. При приеме на работу и исполнении должностных обязанностей работник Учреждения обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей;
2. Директор Учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
3. Работник Учреждения обязан уведомлять руководство Учреждения, и другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
4. Работникам Учреждения запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное

вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Статья 10. Обращение со служебной информацией

1. С учетом основных положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении ГУК «УМЦКИНТ», работник может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

2. Работник Учреждения обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой, он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

Статья 11. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

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

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

- вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;

- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников Учреждения;

- использовать должностное положение вопреки законным интересам Учреждения и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

IV. Ответственность работника ГУК «УМЦКИНТ» за нарушение Кодекса

Несоблюдение Кодекса может привести к дисциплинарным санкциям – вплоть до увольнения - в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ и локальными нормативными актами. В случаях, предусмотренных федеральным законодательством, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику Учреждения мер юридической ответственности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в Государственном учреждении культуры «Учебно-методический центр культуры и
народного творчества»
(ГУК «УМЦКИНТ»)

1. Настоящее положение разработано исходя из того, что своевременное выявление конфликта интересов в деятельности сотрудников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2. Положение является локальным нормативно - правовым актом ГУК «УМЦКИНТ» (далее – Положение), принятым с целью установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у сотрудников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности, оклада, стажа и других обстоятельств. Условие об обязательности соблюдения настоящего Положения при необходимости может включаться в заключаемые Учреждением договоры.

3. Используемые в Положении понятия и определения раскрываются в Антикоррупционной политике Учреждения.

4. Управление конфликтом интересов в Учреждении строится на следующих принципах:

- обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для Учреждения по каждому конфликту интересов;
- строгая конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и сотрудника при урегулировании конфликта интересов;
- защита сотрудника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

5. Обязанности сотрудников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать по возможности ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать потенциальный и возникший конфликт интересов;
- содействовать урегулированию конфликта интересов и выполнять установленные в этих целях требования Учреждения.

6. Раскрытие сведений о конфликте интересов сотрудника и возможных конфликтах интересов других сотрудников производится в порядке, установленном Положением Учреждения о порядке уведомления о коррупционных нарушениях, личной заинтересованности и конфликте интересов.

7. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и урегулирование конфликта интересов, является сотрудник Учреждения, ответственный за реализацию антикоррупционной политики, а в его отсутствие - непосредственный руководитель сотрудника, сообщившего о конфликте интересов. При необходимости о конфликте интересов ответственные лица сообщают руководителю Учреждения, который вправе давать обязательные для исполнения указания по урегулированию сложившейся ситуации.

8. Учреждение гарантирует и обеспечивает полную конфиденциальность раскрытия сотрудником сведений о конфликте интересов. Лица, ответственные за получение и рассмотрение сообщений о конфликте интересов, обязаны принять исчерпывающие меры по недопущению получения данной информации неуполномоченными сотрудниками Учреждения и третьими лицами. Непринятие этих мер либо факт несанкционированного доступа к полученным сведениям может стать основанием для применения мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения виновного сотрудника и взыскания причинённого сотруднику и Учреждению материального и морального ущерба в порядке, установленном законодательством.

9. Поступающая информация должна быть тщательно изучена и проверена должностными лицами, ответственными за её рассмотрение, с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

10. Возможные способы урегулирования конфликта интересов:

- ограничение доступа сотрудника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы сотрудника;
- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (полное или временное) от участия в обсуждении и в процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;
- временное отстранение сотрудника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача сотрудником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ сотрудника от личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
- увольнение сотрудника по собственному желанию;
- при наличии оснований - увольнение сотрудника по инициативе Учреждения.

Ответственными лицами могут применяться иные меры и способы урегулирования конфликта в зависимости от конкретной ситуации и обстоятельств. Принимаемые меры должны быть выбраны и назначены с учётом мнения и предложений самого сотрудника, вовлечённого в конфликт. Выбор мер производится с учётом принципа соразмерности потенциальным рискам для Учреждения.

11. Неисполнение возложенных на сотрудников обязанностей, установленных настоящим Положением, может послужить основанием для привлечения к дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности при наличии оснований, предусмотренных действующим законодательством.

Положение
о порядке уведомления о коррупционных нарушениях
Государственного учреждения культуры
«Учебно-методический центр культуры и народного творчества Забайкальского края»
(ГУК «УМЦКИНТ»)

Настоящее Положение разработано в соответствии с пунктом 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок уведомления представителя нанимателя работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Действие настоящего Положения распространяется на работников ГУК «УМЦКИНТ» (далее - Учреждение), для которых сотрудник, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики, является представителем работодателя.

3. К коррупционным правонарушениям относятся:

- злоупотребление служебным положением;
- злоупотребление полномочиями;
- дача взятки;
- получение взятки;
- коммерческий подкуп либо иное незаконное использование работником служебного положения вопреки интересам общества, государства, требованиям должностного регламента 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 работнику, другим физическим лицам, а также совершения указанных деяний в интересах юридического лица.

4. Работники при исполнении служебных обязанностей обязаны при общении с гражданами соблюдать нормы и правила служебной этики, не провоцировать гражданина на совершение коррупционного правонарушения.

5. В случае неспровоцированного и однозначно понятого для работника обращения к нему каких-либо лиц (от имени каких-либо лиц) в целях склонения его к коррупционному правонарушению, работник обязан в течение суток со дня обращения уведомить ответственного за реализацию Антикоррупционной политики о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

6. Уведомление является служебной обязанностью работника, невыполнение которой влечет увольнение работника, либо привлечение его к другим видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения (далее – уведомление) оформляется в письменном виде и содержит следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество работника, направившего уведомление (далее – уведомитель), адрес проживания, контактный телефон;
- замещаемая должность работника уведомителя;
- информация о лице (лицах), склонявшем (их) работника к совершению коррупционных правонарушений;

- информация о месте, времени и иных обстоятельствах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционного правонарушения (далее – обращение);
- информация об обстоятельствах, послуживших основанием для обращения;
- информация о действии (бездействии), которое работник должен совершить при обращении.

Уведомление заверяется личной подписью Работника с указанием времени и места составления уведомления (приложение 1 к настоящему Положению).

8. Сотрудник, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики незамедлительно информирует директора и в течение суток со дня получения уведомления проводит собеседование с работником и после получения подтверждения изложенных в уведомлении сведений регистрирует в журнале уведомлений (приложение 2) о коррупционных правонарушениях, находящемся у ответственного за реализацию Антикоррупционной политики.

9. Работник имеет право во время собеседования с ответственным за реализацию Антикоррупционной политики представить дополнительные сведения, документы и материалы, касающиеся информации, изложенной в уведомлении.

10. Ответственный за реализацию Антикоррупционной политики принимает зависящие от него меры по проверке сведений, изложенных в уведомлении.

11. После регистрации уведомления в журнале регистрации уведомлений о коррупционных правонарушениях, ответственный за реализацию Антикоррупционной политики заказным письмом направляет уведомление и соответствующие материалы в территориальные органы прокуратуры по месту нахождения.

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»

Я, _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Настоящим уведомляю об обращении ко мне « ____ » _____ 20 ____ г. гражданина (ки)

_____ (Ф.И.О.)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

_____ (перечислить, в чем выражается склонение к коррупционным правонарушениям)

Настоящим подтверждаю, что мною _____

(Ф.И.О.)

обязанность об уведомлении органов прокуратуры или других государственных органов выполнена в полном объеме.

_____ (дата) (подпись)

Уведомление зарегистрировано

в журнале регистрации

« ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(подпись ответственного лица)

Регламент
обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
Государственного учреждения культуры
«Учебно-методический центр культуры и народного творчества
Забайкальского края»
(ГУК «УМЦКИНТ»)

I. Общие положения

1. Данный Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного учреждения культуры «УМЦКИНТ» (далее – Регламент) разработан на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет единые для всех работников ГУК «УМЦКИНТ» (далее - Учреждение) требования к дарению и принятию деловых подарков.

2. Действие настоящего Регламента распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

3. Целями настоящего Регламента являются:

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

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий, наиболее серьезным из таких рисков является опасность взяточничества;

– поддержание культуры, в которой деловые подарки, деловое гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

II. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

1. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

– быть прямо связаны с памяtnыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительскими расходах;

– не противоречить принципам и требованиям Антикоррупционной политики Учреждения, Кодекса этики и другим внутренним документам Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности.

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

3. Подарки не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение и приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

4. Сотрудники Учреждения должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п. в тех случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на принимаемые Учреждением решения и т.д.

5. Правомерность или этичность своих действий работники обязаны согласовать с руководством Учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

6. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Учреждения, его сотрудников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты.

7. Не допускается принимать подарки в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов).

III. Ответственность

1. Неисполнение настоящего Регламента может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, гражданско-правового и уголовного характера.