

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 1
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»

1. Общие положения.

1.1. Антикоррупционная политика МБУК «Бакчарский краеведческий музей» разработана на основе Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудового кодекса РФ и иных законодательных актов, регулирующих права, обязанности и ответственность МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и его работников в сфере профилактики и борьбы с коррупцией.

1.2. Антикоррупционная политика является внутренним нормативно-правовым актом МБУК «Бакчарский краеведческий музей», направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений и обязательным для применения всеми его работниками, в связи с чем подлежит доведению под роспись до всех работников, в том числе принимаемых на работу.

1.3. Антикоррупционная политика МБУК «Бакчарский краеведческий музей» исходит из принципа неприятия всех форм коррупционного поведения, подрывающего нравственные устои, ценности и создающего условия для распространения иных форм преступной деятельности.

1.4. Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода всех работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» к обеспечению работы по противодействию коррупции в МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

1.5. К задачам Антикоррупционной политики относятся:

- формирование у работников и посетителей МБУК «Бакчарский краеведческий музей» нетерпимости к коррупционному поведению;
- информирование работников о нормативно-правовом обеспечении работы, а также их правах и обязанностях по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

2. Используемые термины и определения.

2.1. **Коррупция** – это злоупотребление должностным положением, дача или получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам общества, государства и МБУК «Бакчарский краеведческий музей» 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. Эти деяния относятся к коррупции также и в случаях, когда они совершены от имени или в интересах МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

2.2. Противодействие коррупции – деятельность государственных и муниципальных органов власти, институтов гражданского общества, МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и иных организаций и граждан в пределах их полномочий, в том числе:

– по предупреждению, выявлению и устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

– по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

– по минимизации и ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

2.3. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность работника (прямая или косвенная) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и правами и законными интересами МБУК «Бакчарский краеведческий музей», граждан, организаций, общества или государства и способное привести к причинению вреда этим правам и законным интересам.

2.4. Личная заинтересованность – возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

2.5. Взятка – получение должностным лицом лично или через посредника взятки в виде денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного 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 этому, а равно за общее покровительство или попустительство по службе или работе.

2.6. 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 им служебным положением.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

3.1. Принцип полного и безусловного соответствия деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и работников действующему законодательству РФ, подзаконным нормативно-правовым актам, общепризнанным принципам и нормам международного права, международным договорам РФ.

3.2. Принцип личного примера руководства, занимающего ключевую роль в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3.3. Принцип вовлеченности работников – информированности работников о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий по снижению вероятности вовлечения работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом возможных коррупционных рисков в МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Антикоррупционные мероприятия должны быть просты в реализации, приносить значимый эффект и при этом не влечь за собой существенные финансовые и имущественные затраты.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных нарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

3.7. Принцип публичности и открытости деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» – информирования деловых партнёров и общественности о принятых в МБУК «Бакчарский краеведческий музей» антикоррупционных стандартах ведения финансово-хозяйственной деятельности.

3.8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В МБУК «Бакчарский краеведческий музей» должен систематически производиться мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

3.9. Признание, обеспечение и защита прав и свобод человека и гражданина. МБУК «Бакчарский краеведческий музей» исходит из того, что права и свободы человека и гражданина являются высшей ценностью, в связи с чем допускается ограничение прав работников только в установленных законом пределах.

3.10. Принцип комплексного использования организационных, информационных, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер по противодействию коррупции. Принимаемые антикоррупционные меры должны носить системный и комплексный характер и включать в себя все доступные законные методы и средства по борьбе с коррупцией.

3.11. Принцип приоритетного применения мер по предупреждению коррупции. Принятие необходимых антикоррупционных мер должно иметь приоритет перед текущими интересами работника и МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

4. Обязанности работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» по предупреждению и противодействию коррупции.

4.1. Работники МБУК «Бакчарский краеведческий музей» обязаны:

- воздерживаться от совершения и участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано, как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного нарушения в интересах или от имени МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и должностное лицо МБУК «Бакчарский краеведческий музей», ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения

работника к совершению коррупционных правонарушений, а также о случаях совершения коррупционных нарушений другими работниками, иными лицами;

– сообщать руководству МБУК «Бакчарский краеведческий музей» о возможности возникновения или о возникшем у работника конфликте интересов и личной заинтересованности;

– оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче им документов и информации, содержащей данные о коррупционных нарушениях; не допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами правоохранительных органов.

4.2. Неисполнение возложенных на работников обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции в МБУК «Бакчарский краеведческий музей» может повлечь дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения при наличии оснований, предусмотренных трудовым законодательством.

4.3. МБУК «Бакчарский краеведческий музей» гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в карьерном, финансовом и ином плане в случае отказа работника от совершения любых коррупционных действий, даже если такой отказ приведёт к потерям для МБУК «Бакчарский краеведческий музей», а также в случае раскрытия работником информации МБУК «Бакчарский краеведческий музей» или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

4.4. МБУК «Бакчарский краеведческий музей» вправе включать предусмотренные настоящей антикоррупционной политикой права и обязанности работников в заключаемые с ними трудовые договоры и соглашения.

5. Основные направления деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» по повышению эффективности противодействия коррупции.

5.1. Принятие мер, направленных на привлечение работников и граждан к активному участию в противодействии возможной коррупции в МБУК «Бакчарский краеведческий музей», а также направленных на формирование в МБУК «Бакчарский краеведческий музей» негативного отношения к коррупционному поведению.

5.2. Совершенствование системы, структуры и кадровой деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» с учётом требований к проведению антикоррупционных мероприятий.

5.3. Совершенствование порядка использования имущества МБУК «Бакчарский краеведческий музей», а также порядка его отчуждения и передачи прав на его использование с целью установления барьеров и ограничений к совершению коррупционных нарушений.

5.4. Создание эффективного механизма взаимодействия работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» с правоохранительными органами, гражданами, институтами гражданского общества, а также иными заинтересованными лицами по вопросам противодействия коррупции.

5.5. Обеспечение доступа общественности к открытой информации о деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

5.6. Повышение ответственности работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» за непринятие мер по устранению причин, способствующих коррупции.

5.7. Ведение эффективного внутреннего контроля, включая проверки бухгалтерской, учетной и кадровой деятельности, контроля за правильностью оформления финансовых и иных операций, предполагающих коррупционные риски.

6. Перечень антикоррупционных мероприятий МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

6.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения:

– принимать за стандарты служебного поведения работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» кодекс музейной этики.

6.2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:

– введение процедуры информирования работодателя работниками о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

– введение процедуры информирования работодателя о коррупционных нарушениях других работников, иных лиц и порядка рассмотрения таких сообщений;

– введение процедуры информирования работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

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

6.3. Информирование работников:

– ознакомление работников под роспись с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

6.4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля МБУК «Бакчарский краеведческий музей» требованиям антикоррупционной политики:

– осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних антикоррупционных процедур;

– осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам и т.д..

6.5. Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов:

– проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции;

– подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

7. Должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.

7.1. Назначить ответственным за работу по соблюдению действующего законодательства по противодействию коррупции в Музее руководителя МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

7.2. Ответственное должностное лицо для выполнения возложенных на него настоящей антикоррупционной политикой задач вправе привлекать других работников МБУК

«Бакчарский краеведческий музей» в пределах их полномочий, должностных инструкций и трудовых договоров.

7.3. Обязанности ответственного должностного лица:

- разработка и утверждение МБУК «Бакчарский краеведческий музей» локальных нормативно-правовых актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- организация проведения оценки коррупционных рисков реализуемых МБУК «Бакчарский краеведческий музей» проектов, сделок, контрактов, отдельных видов деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- приём и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных нарушений работниками или иными лицами;
- принимать и рассматривать сообщения о конфликте интересов;
- организация вопросов профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- организация информирования общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений;
- сообщение в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных нарушений, о которых работникам МБУК «Бакчарский краеведческий музей» стало известно;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчётных материалов руководителю МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

8. Заключительные положения.

8.1. Сотрудники МБУК «Бакчарский краеведческий музей» должны не ограничиваться обязанностями и предписаниями настоящей антикоррупционной политики, а предпринимать иные рекомендованные и необходимые меры для ведения системной, полномасштабной и всесторонней работы по комплексному противодействию любым возможным коррупционным проявлениям в МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

8.2. Дополнительно к взятым на себя обязательствам и гарантиям по антикоррупционной политике МБУК «Бакчарский краеведческий музей» вправе принимать иные меры, в том числе, направление работников на обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции, проведение дополнительного внутреннего контроля и аудита, плановых и внеплановых проверок экономической обоснованности финансовых и хозяйственных операций, документации и отчётности, внедрение стандартов поведения

работников, участие МБУК «Бакчарский краеведческий музей» в коллективных инициативах по противодействию коррупции и иные меры.

8.3. За нарушение положений антикоррупционной политики работники несут ответственность согласно законодательству РФ. При наличии установленных законом оснований за допущенные нарушения к сотрудникам могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор или увольнение). Увольнение может быть применено, в том числе, за:

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин своих обязанностей при наличии у него дисциплинарного взыскания;
- принятие необоснованного решения руководителем учреждения, повлекшего нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- однократное грубое нарушение руководящими сотрудниками своих трудовых обязанностей;
- представления подложных документов при заключении трудового договора, а также по иным основаниям, установленным ТК РФ.

8.4. Положения настоящей антикоррупционной политики могут быть изменены, дополнены или сокращены по решению руководителя МБУК «Бакчарский краеведческий музей» с предварительным обсуждением вносимых изменений с представителями трудового коллектива и рассмотрением поступивших от работников предложений. Основания для внесения изменений в антикоррупционную политику:

- изменение действующего законодательства;
- неэффективность применяемой политики;
- выработка новых способов и средств профилактики и борьбы с коррупцией;
- а также иные основания.

Предложения по изменению антикоррупционной политики вправе вносить любой сотрудник МБУК «Бакчарский краеведческий музей», как в письменной, так и в устной форме. Предложения предоставляются руководителю МБУК «Бакчарский краеведческий музей», который их рассматривает и в случае одобрения утверждает.

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 2
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) 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;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе работников нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.2. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых дирекцией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.3. проведение мероприятий по разъяснению работникам в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

- 3.1. создание механизма взаимодействия директора учреждения с муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- 3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
- 3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления;
- 3.5. обеспечение доступа работников к информации о деятельности органов управления;
- 3.6. конкретизация полномочий работников, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.
- 3.7. уведомление в письменной форме сотрудников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.8. создание условий для уведомления по правам человека обо всех случаях вымогания у них взяток работниками учреждения.

4. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения.

4.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

4.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 3
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бакчарский краеведческий музей северного садоводства» (далее – учреждение, Комиссия).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в учреждении; обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией; создания системы противодействия коррупции в деятельности учреждения; повышения эффективности функционирования учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются приказом учреждения.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по выработке и реализации учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности учреждения;

в) создание единой системы информирования работников учреждения по вопросам противодействия коррупции;

г) формирование у работников учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

д) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в учреждении;

е) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителя учреждения по совершенствованию деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) заслушивать на заседаниях Комиссии работников учреждения;

в) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в учреждении;

г) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

д) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

е) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

ж) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, секретаря и членов комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) руководитель учреждения – председатель Комиссии;

б) представители администрации Бакcharского района;

9. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

10. Заседания Комиссии проводятся два раз в год. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по решению председателя комиссии на основании ходатайства любого члена Комиссии.

11. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии.

12. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

13. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

14. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

15. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

16. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

17. Члены Комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан, и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией.

18. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

19. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) принятые Комиссией решения;

д) результаты голосования;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

20. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется по решению Комиссии заинтересованным лицам.

21. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты правовых актов.

22. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается в соответствующем подразделе учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».

Состав
Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей»

Доктор М.Д. – директор МБУК «Бакчарский краеведческий музей»,
председатель Комиссии

Богатырева А.Н. – хранитель фондов МБУК «Бакчарский краеведческий музей»,
секретарь Комиссии

Федорова Е.В. – главный специалист по культуре и туризму Администрации
Бакчарского района

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 4
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конфликте интересов
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»

1. Общие положения.

1.1. Положение о конфликте интересов (далее - Положение) разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБУК «Бакчарский краеведческий музей», основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей», в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами МБУК «Бакчарский краеведческий музей», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК «Бакчарский краеведческий музей». Под личной заинтересованностью работника МБУК «Бакчарский краеведческий музей» понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и находящимися с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с МБУК «Бакчарский краеведческий музей» на основе гражданско-правовых договоров.

1.5. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУК «Бакчарский краеведческий музей» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МБУК «Бакчарский краеведческий музей» при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов МБУК «Бакчарский краеведческий музей» 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) МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

3. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов.

3.1. В соответствии с условиями настоящего положения устанавливаются следующие виды 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.

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

3.3. Директором МБУК «Бакчарский краеведческий музей» из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

3.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МБУК «Бакчарский краеведческий музей» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.5. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

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

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБУК «Бакчарский краеведческий музей» или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК «Бакчарский краеведческий музей»;
- увольнение работника из МБУК «Бакчарский краеведческий музей» по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

По договоренности МБУК «Бакчарский краеведческий музей» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

3.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУК «Бакчарский краеведческий музей».

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

4.1. Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами МБУК «Бакчарский краеведческий музей» - 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.

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 5
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

**Кодекс этики и служебного поведения работников
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников музея представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками музея основных направлений государственной политики в сфере культуры при исполнении своих профессиональных обязанностей.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работника музея для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности. Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

- содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;
- обеспечение гарантий осуществления прав граждан;
- содействие повышению профессионального авторитета культурной среды в обществе.

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников музея, в отношении которых администрация муниципального образования «Бакчарский район» исполняет функции и полномочия учредителя, а также являются составной частью должностных обязанностей работников культуры.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе.

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

- профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;
- кодекс профессиональной этики работников музея - это свод норм подходящего поведения для работников музея;
- материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником музея, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;
- личная выгода - заинтересованность работника музея, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника музея в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, 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 Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников музея.

Деятельность работника музея основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- соблюдение законности;
- приоритет прав и интересов граждан;
- исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
- соблюдение правил делового поведения;
- проявление лояльности;
- добросовестность;
- конфиденциальность;
- справедливость;
- объективность;
- беспристрастность;
- соблюдение общих нравственных норм.

4. Основные этические ценности работника музея.

4.1. Основными ценностями работника музея при осуществлении своих должностных обязанностей, являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности архивных материалов, переданных на хранение.

Работник музея:

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры, поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным фондам;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к культурному развитию;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;

- обеспечивает хранение, комплектование, учет и использование архивных документов музея;

- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;

- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

4.2. Профессиональные ценности работника музея включают:

- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых музейных технологий, работу в методических объединениях;

- профессиональную и коммуникативную компетентность;

- глубокое осознание, строгое выполнение законов музейной этики и дисциплины;

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

- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в попечении;

- забота о музейном собрании, с широким доступом к нему публики путем использования своих собраний исследования, образовательную работу, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;

- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;

- при осуществлении своих обязанностей, четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

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

- не допущение снижения архивной ценности документов, включая электронные документы или документы, созданные на основе средств мультимедиа, в процессе архивной работы по экспертизе ценности, систематизации и описанию, а также при консервации и использовании.

В профессиональные ценности работника музея также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности; ценности, связанные с потребностью самореализации, самоутверждения и самосовершенствования личности работника музея, достижение профессионализма в деятельности.

5. Общие правила поведения во время исполнения работником музея должностных обязанностей.

Работник музея обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- 1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;

- 2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;

- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий музея;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) быть корректным, внимательным с гражданами, а также в своих отношениях с должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- 7) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, их руководителей;
- 9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд;
- 10) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету музея;
- 11) придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры государственных услуг этических норм; поддерживать порядок на рабочем месте.
- 12) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

Работник музея не имеет права:

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

В служебном поведении работник музея воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, имущественного или семейного положения, политических предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

6. Обращение со служебной информацией 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 музея, работник музея может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством. Работник музея, при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации, обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством. Работник музея не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

7. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами. Осуществляя свои должностные полномочия, работник музея должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей. Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального закона от 21 июля 2005 года N 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд, работникам музея запрещается:

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

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

- использовать должностное положение вопреки законным интересам музея 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.

8. Конфликт интересов.

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в музее работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;

- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов. В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника музея информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю в сфере культуры, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

9. Внешний вид работника культуры.

Внешний вид работника музея при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан к государственным органам, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

10. Ответственность работника культуры.

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включения в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложения дисциплинарного взыскания.

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 6
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения.

Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет:

- процедуру уведомления работодателя работником МБУК «Бакчарский краеведческий музей» о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- порядок регистрации уведомлений;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Процедура уведомления работодателя о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

2.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице директора МБУК «Бакчарский краеведческий музей» обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц с целью склонения к злоупотреблению служебным положением, даче или получению взятки, злоупотреблению полномочиями либо иному незаконному использованию 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.

2.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный директором учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

2.3. В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

3. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении.

3.1. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество лица, представившего уведомление;
- замещаемая им должность в учреждении;
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- характер обращения;
- данные о лицах, обратившихся в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

- иные сведения, которые необходимо сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;
- дата представления уведомления;
- подпись лица, представившего уведомление, и контактный телефон.

3.2. К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4. Порядок регистрации уведомлений.

4.1. Уведомления о фактах обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений регистрируются в день поступления.

4.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью директора учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы лица, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

4.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

4.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение директору учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

5. Организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

5.1. В течение трех рабочих дней директор учреждения рассматривает поступившее уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки.

5.2. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о её проведении. Результаты проверки сообщаются директору учреждения в форме письменного заключения.

5.3. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, директор учреждения направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в органы прокуратуры или другие государственные органы.

5.4. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, приобщаются к личному делу работника.

(ФИО, должность работодателя)
ОТ _____
(ФИО, должность работника
государственного учреждения)

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о фактах обращения в целях склонения работника государственного учреждения к
совершению коррупционных правонарушений**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии
коррупции» я, _____

(ФИО, должность работника государственного учреждения)

настоящим уведомляю об обращении ко мне _____
(дата, место, время)

гр. _____
(данные о лицах, обратившихся к работнику государственного учреждения: ФИО, место работы и т.д.)

в целях склонения меня к совершению действий коррупционного характера, а именно:

(указать характер обращения, перечислить факты и обстоятельства склонения работника государственного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений; указать иные сведения, которые работник государственного учреждения считает необходимым
сообщить)

Дата _____
Подпись _____
Контактный телефон _____

Уведомление зарегистрировано в журнале регистрации
«__» _____ г. за № _____

(ФИО ответственного лица)

К уведомлению должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие
обстоятельства обращения в целях склонения работника государственного учреждения к совершению
коррупционных правонарушений.

**ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников**

(наименование организации)

к совершению коррупционных правонарушений

| № п\п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
|-------|-----------------------------------|---|--|--------------------------------|---|------------|
| | | | | | | |
| | | | | | | |

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 7
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

Порядок сотрудничества с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок сотрудничества МБУК «Бакчарский краеведческий музей северного садоводства» (далее - Порядок) разработан в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г.

№ 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»;

1.2. Настоящее Положение устанавливает общие правила организации деятельности по взаимодействию с правоохранительными органами, содержит описание процесса взаимодействия МБУК «Бакчарский краеведческий музей северного садоводства» (далее Учреждение) с правоохранительными органами.

1.3. Условия настоящего Положения, определяющие порядок взаимодействия Учреждения с правоохранительными органами распространяются на всех работников учреждения.

2. Основные функции.

2.1. Основной функцией является организация взаимодействия Учреждения с правоохранительными и контролирующими органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции, профилактики правонарушений и преступлений.

3. Цели и задачи.

3.1. Основной целью настоящего Порядка является содействие обеспечению законности, охраны прав и свобод граждан.

3.2. Основной задачей является осуществление профилактики правонарушений, в том числе коррупционного характера путем организации взаимодействия с правоохранительными и контролирующими органами, осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по своевременному реагированию на факты, приводящие к дестабилизации работы Учреждения.

4. Виды обращений в правоохранительные органы.

4.1. Обращение - предложение, заявление, жалоба, изложенные в письменной или устной форме и представленные в правоохранительные органы.

4.1.1. Письменные обращения - это обращения, в виде различных по содержанию документов, писем, выступающих и использующих в качестве инструмента оперативного информационного обмена между Учреждением и правоохранительными органами.

4.1.2. Устные обращения - это обращения, поступающие во время личного приема руководителя или уполномоченных лиц Учреждения, у руководителя или заместителя правоохранительных органов.

4.2. Предложение - вид обращения, цель которого обратить внимание на необходимость совершенствования работы органов, организаций, учреждений и рекомендации

конкретных путей и способов решения поставленных задач в области предупреждения и противодействия коррупции.

4.3. Заявление - вид обращения, направленный на реализацию прав и интересов Учреждения. Выражая просьбу, заявление может сигнализировать и об определенных недостатках в деятельности органов, организаций, учреждений. В отличие от предложения в нем не раскрываются пути и не предлагаются способы решения поставленных задач.

4.4. Жалоба - вид обращения, в котором идет речь о нарушении прав и интересов Учреждения. В жалобе содержится информация о нарушении прав и интересов, и просьба об их восстановлении, а также обоснованная критика в адрес органов, организаций, учреждений, должностных лиц и отдельных лиц, в результате необоснованных действий которых либо необоснованного отказа в совершении действий произошло нарушение прав и интересов Учреждения.

5. Формы взаимодействия.

5.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем приверженности Учреждения, декларируемое антикоррупционным стандартом деятельности.

5.2. Данное сотрудничество может осуществляться в различных формах:

5.2.1. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам учреждения) стало известно;

5.2.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшем известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

5.3. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

5.3.1. Сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению;

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

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

5.4. Руководству учреждения и его работникам 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.

5.5. Руководство и работники Учреждения не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

6. Обязанности работодателя.

6.1. Разрабатывать и осуществлять мероприятия, направленные на предупреждение правонарушений, выявление причин и условий, способствующих их совершению.

6.2. Координировать деятельность работников с правоохранительными и контролирующими органами, привлекать общественность к работе по проведению профилактических мероприятий по предупреждению и пресечению коррупционных правонарушений.

6.3. Рассматривать жалобы и заявления граждан по вопросам, касающимся конфликтов интересов, обобщать и анализировать поступающую информацию.

6.4. Все письменные обращения к представителям правоохранительных органов готовятся инициаторами обращения - сотрудниками Учреждения с обязательным участием руководителя учреждения либо уполномоченным лицом.

6.5. В случае установления Комиссией по урегулированию конфликта интересов в Учреждении, факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в течение трех дней.

7. Обязанности работников.

7.1. Соблюдать установленные правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции, порядок работы со служебной и конфиденциальной информацией.

7.2. Соблюдать установленный порядок работы со сведениями, ставшими известными в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающими частную жизнь, честь и достоинство граждан.

7.3. Информировать руководство Учреждения и правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении.

8. Ответственность.

8.1. Работники Учреждения несут персональную ответственность:

за разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами;

за несоблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией;

за сокрытие, ставших известными фактов о преступлениях коррупционного характера, неинформирование о них руководство Учреждения и правоохранительные органы.

Утверждаю
Директор МБУК
«Бакчарский краеведческий музей»
М.Д.Доктор

Приложение 8
к Приказу № 22
от «26» ноября 2018 г.

**Стандарты и процедуры,
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бакчарский краеведческий музей северного садоводства»**

Стандарты (далее - Стандарты) и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников МБУК «Бакчарский краеведческий музей» (далее - музей) призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники музея.

Устанавливая настоящие Стандарты, музей устанавливает программу соответствия и противодействия коррупции в музее.

1. Основные ценности Стандартов.

Основу составляют три ведущих принципа: добросовестность, прозрачность, развитие.

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации. Вся деятельность музея осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами.

1.3. Развитие означает непрерывное совершенствование Стандартов в соответствии с развитием действующего законодательства.

2. Законность и противодействие коррупции.

Приоритетом в деятельности музея является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, инструкций и т. д., которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. Музеем установлена неприемлемость нарушения нормативно-правовых актов Российской Федерации и локальных актов музея. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности музея, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и обязательному дисциплинарному взысканию. Для целей соблюдения законодательства РФ и локальных актов музея приказом директора создается Комиссия по этике и служебному поведению работников музея, которая уполномочена рассматривать выявленные факты нарушения антикоррупционного законодательства и вопросы, связанные с разрешением конфликта

интересов. Кроме того, приказом директора музея назначается ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в музее. Он же является ответственным лицом по недопущению в музее любых форм коррупции и недопущению обеспечения работников музея любого рода привилегиями, вручению подарков или иных подношений в любой форме, с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций, использования ими своих полномочий.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами.

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации музея является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности музея. Стандарты не регламентируют частную жизнь работника и не ограничивают его права и свободы. Любые отношения в музее основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона.

2.2. Отношения с поставщиками.

В целях обеспечения интересов музея отбор поставщиков товаров, работ и услуг осуществляется с особой тщательностью с соблюдением требований действующего законодательства о закупках товаров, работ, услуг. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности.

2.3. Отношения с потребителями.

Добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества услуг, предоставляемые музеем, являются главными приоритетами в отношениях с потребителями услуг музея.

2.4. Недопущение мошеннической деятельности в музее.

Настоящие стандарты не допускают мошенническую деятельность на территории музея. Под мошеннической деятельностью понимается любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

2.5. Деятельность с использованием методов принуждения на территории музея недопустима.

Настоящие Стандарты призваны не допускать деятельность с использованием методов принуждения, которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.6. Деятельность на основе сговора.

Настоящие стандарты запрещают в музее деятельность на основе сговора, которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

2.7. Обструкционная деятельность в музее не допустима.

Стандартами не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств при расследовании или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников музея (далее - Комиссия). Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования. В случае установления Комиссией фактов нарушения законодательства РФ и локальных актов музея, Комиссия вправе применить меры дисциплинарной ответственности к нарушителю.

3. Обращение с подарками.

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1. Общие требования к обращению с подарками.

Институт определяет подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением музеем своей деятельности. Работникам музея строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств. Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.2. В музее запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением музеем договоров (контрактов) и осуществлением им иной предпринимательской деятельности: деньги - наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции; ценные предметы искусства и иные дорогостоящие предметы интерьера и быта. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям. Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов.

Музей прикладывает все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала сотрудников является ключевой задачей

руководства музея. Во избежание конфликта интересов, работники музея обязаны следовать Положению о конфликте интересов работников музея.

5. Конфиденциальность.

Работникам музея запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим учреждением. Передача информации внутри музея осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

6. Действия музея при соблюдении антикоррупционного законодательства.

Музей гарантирует отсутствие от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения. Сотрудничество музея и его работников с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации 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.