Приложение к приказу
№ 21-1 от 11.02.2020г.
Директор МБУ ДК «Строитель»
_____ Зуева Е.А.
«11» 02 _____ 2020 г.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «СТРОИТЕЛЬ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. 1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Строитель» (далее – МБУ ДК «Строитель») разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 года, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации. Антикоррупционные стандарты представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы МБУ ДК «Строитель».

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

1.2.1. Повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения.

1.2.2. Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность.

1.2.3. Формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

1.2.4. Минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

2. ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

2.1. Директор МБУ ДК «Строитель» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МБУ ДК «Строитель».

2.2. Директор учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МБУ ДК «Строитель» назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционных стандартов в пределах их полномочий.

Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов МБУ ДК «Строитель», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции.

3. ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ СТАНДАРТОВ

3.1. Основу Стандартов и процедур составляют принципы добросовестности и прозрачности.

3.2. Принцип добросовестности обеспечивает соблюдение требований закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых учреждением.

3.3. Принцип прозрачности обеспечивает доступность информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с действующим законодательством РФ, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах учреждения.

Вся деятельность учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

4. МЕРОПРИЯТИЯ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ КОРРУПЦИИ

4.1. Реализация мероприятия по предупреждению коррупции в учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее-перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой вопрос, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется директором учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения конфликта интересов учредителю.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, работник контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные работники учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

4.3. Оценка коррупционных рисков учреждения.

4.3.1. Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждения.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ВЗАИМОДЕЙСТВИЮ С КОНТРАГЕНТАМИ

5.1. Основным направлением деятельности учреждения, повышающим эффективность в противодействии коррупции является обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд.

5.2. Учреждение осуществляет деятельность по заключению договоров (контрактов) различных направлений с юридическими и физическими лицами в

сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5.3. Данный вид деятельности осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

6.2. Работники учреждения:

6.2.1. Исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне.

6.2.2. Исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяет основной смысл и содержание деятельности учреждения.

6.2.3. Исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций.

6.2.4. Соблюдают правила делового поведения и общения.

6.2.5. Не используют должностное положение в личных целях.

6.3. Работники учреждения, включены в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.4. Работники организации уведомляют директора учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

7.1. Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения. Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее – ТК РФ) существует возможность привлечения сотрудника учреждения к дисциплинарной ответственности.

7.2. Согласно ст.192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение сотрудника по основаниям, предусмотренным п.5, 6, 9,10

ч.1, ст. 81 ТК РФ, п.1 ст.336 ТК РФ, а также п. 7 или 7.1 ч.1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены сотрудником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения сотрудником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной сотруднику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого сотрудника (подп. «в» п. 6 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем учреждения его заместителями, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения (п. 9 ч.1, ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем учреждения, его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10, ч.1, ст. 81 ТК РФ).

7.2.2. За совершение коррупционных правонарушений сотрудники учреждения несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Сотрудник учреждения, совершивший коррупционное правонарушение, может быть привлечен к уголовной ответственности. По решению суда виновный в совершении уголовно-наказуемого деяния может быть осужден и лишен в соответствии с законодательством РФ права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы (ст.290, ч.4, ст.291, ст. 291.1, ч.2 ст.292 УК РФ). В случае ложного обвинения в коррупции или иных противоправных действиях, сотрудник учреждения имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

8. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

8.1. Сотрудникам учреждения запрещается сообщать, распространять, копировать и передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также сведения, полученные ими при осуществлении должностных обязанностей, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты учреждением.

8.2. Сотрудники учреждения обязаны сохранять конфиденциальность информации, указанной в п. 8.1 и использовать ее только в разрешенных целях. Передача информации внутри учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами и локальными актами учреждения.

8.3. Сотрудники учреждения, получившие доступ к информации, указанной в п. 8.1 настоящих Стандартов и процедур несут ответственность за ее

распространение и разглашение третьим лицам в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

Приложение 1
К Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____ ,
(Ф.И.О.)

Ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Муниципального бюджетного учреждения Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Строитель», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном бюджетном учреждении Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Строитель» мне понятны.

_____ _____
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя организации)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, далее – декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«___» _____ _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «ДА» или «НЕТ» на каждый из них.

ВОПРОСЫ:

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или имеете ли любой другой финансовый интерес.
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами.
3. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.
4. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних учреждениях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.

Если на какой –либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщили ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

_____ (подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

_____ (подпись работника)

_____ (фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Директор

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

Приложение 2
К Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «СТРОИТЕЛЬ»

1. Обеспечивает взаимодействие Муниципального бюджетного учреждения Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Строитель» (далее – МБУ ДК «Строитель») с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации актов учреждения.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
К Антикоррупционным стандартам

Директору МБУ ДК «Строитель»

_____

От _____
(Ф.И.О. работника, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____
_____
_____
_____ ;
(дата, место, время)

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____
_____
_____ ;

3. _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____
_____
_____ ;

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____
_____
_____ ;

_____ _____
(подпись работника) (фамилия, инициалы)

«___» _____ _____ г.

Регистрация : № _____ от «___» _____ _____ г.

Приложение 3
К Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ ЛИЦ, ЗАНИМАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА, РАБОТНИКОВ КОНТРАКТНОЙ СЛУЖБЫ (КОНТРАКТНОГО УПРАВЛЯЮЩЕГО), А ТАК ЖЕ ИНЫХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ИСПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАНОСТЕЙ, СВЯЗАННЫХ С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ «ДОМ КУЛЬТУРЫ «СТРОИТЕЛЬ»

1. **Заместитель директора**
2. **Заместитель директора**
3. **Заведующий отделом**

Приложение 3
К Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, занимающих должность руководителя организации, осуществляющего исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Муниципальном бюджетном учреждении Пушкинского городского округа Московской области «Дом культуры «Строитель»

находящемся в ведомственном подчинении Администрации Пушкинского городского округа.

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Студенцова Динара Даниловна (Делозецкая – 15.12.2018г. ЗАГС по Пушкинскому муниципальному району, городским округам Ивантеевки и Фрязино Главного управления ЗАГС Московской области)	Заведующий отделом	21.02.1997	Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, д.80, корп.6, кв.8/Московская область, р-н Пушкинский, РП Правдинский, ул. Садовая, д.21, кв.7	503818040700	166-872-125 00	4619 224122 22.01.2019г. ГУ МВД России по Московской области
2	Сушич Ирина Ивановна (Кравцова – 28.10.2000г. Главное управление ЗАГС Московской области, Управление ЗАГС	Заместитель директора	07.09.1971	Московская область, р-н Пушкинский, гор. Пушкино, ул. Чехова, д. 19, кв.	501603251296	126-560-094 48	4616 334444 11.10.2016г. ТП № 1 Межрайонного ОУФМС России по

	Пушкинского района)			73			Московской области в городском поселении Пушкино
3	Деревянчук Борис Валерьевич	Заместитель директора	12.02.1979	Московская область, 2-я Серебрянская, д.5, кв.13/ Брянская область г. Новозыбков, ул. Первомайская, д.52, кв.47	320400200911	072-078-327 56	1504 204508 08.10.2003г. Отделом внутренних дел города Новозыбкова Брянской области

Прошито, пронумеровано и
скреплено печатью -15- листов
Директор МБУ ДК «Строитель»
_____Зуева Е.А.

м.п.