

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДОСУГА»

ПРИКАЗ

« 1 » ноября 2021 г.

№ 68 - ОД  
с. Новая Усмань

**Об антикоррупционной политике МКУК «МЦД»**

В целях содействия в обеспечении соблюдения работниками МКУК «МЦД» требований антикоррупционного законодательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с утверждением Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года №478 «О национальном Плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,

**Приказываю:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику МКУК «МЦД», согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о конфликте интересов МКУК «МЦД», согласно приложению 2.
3. Организовать и обеспечить работу комиссии МКУК «МЦД» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, сформировать состав комиссии, согласно приложениям 3,4.
4. Утвердить План по противодействию коррупции МКУК «МЦД» на 2021-2024 годы, согласно приложению 5.
5. Назначить должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, - специалиста по кадрам МКУК «МЦД» И.А. Власову.
6. Определить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками: директор МКУК «МЦД», его заместители (при наличии в штатном расписании).
7. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «МЦД», согласно приложению 6.
8. Утвердить Карту коррупционных рисков, согласно приложению 7.
9. Утвердить Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства, согласно приложению 8.
10. Считать утратившими силу:  
приказ МКУК «МЦД» от 31.12.2018 года №41-ОД «Об антикоррупцион-

ной политике МКУК «МЦД»;

приказ МКУК «МЦД» от 01.12.2017 года №41-ОД «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников МКУК «МЦД»;

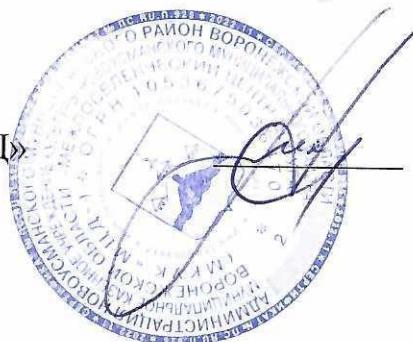
приказ МКУК «МЦД» от 31.12.2018 года №42-ОД «Об утверждении Плана по противодействию коррупции МКУК «МЦД» на 2019-2020 годы»;

приказ МКУК «МЦД» от 31.12.2018 года №43-ОД «О комиссии МКУК «МЦД» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов».

11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК «МЦД»

Д.В. Лихачев





Утверждаю:

Директор МКУК «МЦД»

Д.В. Лихачев

«11» ноября 2021 г.

## Антикоррупционная политика МКУК «МЦД»

### 1. Общие положения

Антикоррупционная политика МКУК «МЦД» представляет собой единый документ, включающий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МКУК «МЦД».

Антикоррупционная политика и другие документы МКУК «МЦД», регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, принимаются в форме локальных нормативных актов, что позволяет обеспечить обязательность их выполнения всеми работниками МКУК «МЦД».

Утвержденная антикоррупционная политика МКУК «МЦД» доводится до сведения всех работников, в том числе посредством оповещения по электронной почте.

Утвержденная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности МКУК «МЦД».

Руководитель МКУК «МЦД» должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в организации антикоррупционных правил и процедур.

Должностное лицо, на которое возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляет руководителю МКУК «МЦД» соответствующий отчет. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, необходимо внести в антикоррупционную политику изменения и дополнения.

Пересмотр принятой антикоррупционной политики может проводиться и в иных случаях, таких как внесение изменений в ТК РФ и законодательство о противодействии коррупции, изменение организационно-правовой формы организации и т.д.

Содержание антикоррупционной политики МКУК «МЦД» определяется спецификой и особенностями условий, в которых функционирует.

### 2. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики.

Целью Антикоррупционной политики является формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции.

**Задачами Антикоррупционной политики являются:**

- информирование работников учреждения о нормативно-правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в учреждении;
- методическое обеспечение разработки и реализации мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в учреждении;
- определение должностных лиц учреждения, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- закрепление ответственности работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

### **3. Используемые в политике понятия и определения.**

**Коррупция** - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устраниению 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.

**Предупреждение коррупции** - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность,

замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

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

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

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

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

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

#### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности организаций.**

**1. Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.**

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовыми актами, применимым к организации.

**2. Принцип личного примера руководства.**

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

**3. Принцип вовлеченности работников.**

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

**4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

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

**5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

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

**6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**7. Принцип открытости бизнеса.**

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

**8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МКУК «МЦД», находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Однако по-

литика может закреплять случаи и условия, при которых ее действие распространяется и на других лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми МКУК «МЦД» вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых МКУК «МЦД» с контрагентами.

## **6. Закрепление обязанностей работников в МКУК «МЦД», связанных с предупреждением и противодействием коррупции**

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников МКУК «МЦД» или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МКУК «МЦД»;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МКУК «МЦД»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лица, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство МКУК «МЦД» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лица, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство МКУК «МЦД» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами МКУК «МЦД» или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений закреплен Приказом Министерства культуры РФ от 8 июня 2018 г. №901 «Об утверждении порядка уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности в организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работа-

ющих в МКУК «МЦД»: 1) руководства МКУК МЦД»; 2) лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики; 3) работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками; 3) лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

## **7. Перечень проводимых организацией антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения**

утвержден в Плане по противодействию коррупции на определенный период времени.

В число обязанностей должностного лица, ответственного за профилактику и предупреждение коррупции, включаются:

- разработка и представление на утверждение руководителю МКУК «МЦД» проектов локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками МКУК «МЦД»;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами МКУК «МЦД» или иными лицами;
- организация заполнения и рассмотрения уведомлений о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству МКУК «МЦД».

## **8. Выявление и урегулирование конфликта интересов**

Выявление конфликта интересов в деятельности МКУК «МЦД» и ее работников является одним из важных способов предупреждения коррупции. Значительной части коррупционных правонарушений предшествует ситуация хрупкого равновесия, когда работник МКУК «МЦД» уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанно-

стей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если своевременно зафиксировать этот момент и тем или иным образом склонить работника кциальному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации) организации рекомендуется принять положение о конфликте интересов или включить соответствующий детализированный раздел в действующий в организации кодекс поведения. При этом следует учитывать требования к содержанию кодексов поведения, закрепленные в рассмотренных выше нормативных правовых актах, регулирующих отдельные виды деятельности.

## **9. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы МКУК «МЦД»**

Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру организации. В этих целях в МКУК «МЦД» разработан и принят кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «МЦД». Кодекс имеет более широкий спектр действия, чем регулирование вопросов, связанных непосредственно с запретом совершения коррупционных правонарушений. В кодекс включены положения, устанавливающие ряд правил и стандартов поведения работников, затрагивающих общую этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и организации в целом.

## **10. Консультирование и обучение работников организации**

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

Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение проводится по следующей тематике:

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

ниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции (прикладная).

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется руководителем или уполномоченным лицом в индивидуальном порядке. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

## **11. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.**

11.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности учреждения.

11.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике учреждения; определения единых для всех работников учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к учреждению и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в организации действует Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

## **12. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с Контрагентами.**

12.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

12.1.1. Установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

12.1.2. Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения учреждения в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контр-

агентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

12.1.3. Распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в организации.

12.1.4. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка).

12.1.5. Размещение на официальном сайте организации информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в организации.

### **13. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

13.1. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

13.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

13.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно - надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

13.4. Сотрудничество с контрольно - надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме: оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно - надзорных мероприятий в отношении 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.

13.5. Руководитель учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

13.6. Руководитель учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно - надзорных и правоохранительных органов.

### **14. Ответственность работников за несоблюдение требований**

## **антикоррупционной политики**

14.1. Учреждение и ее работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

14.2. Руководитель учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

## **15. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику**

15.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

15.2. Должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику могут быть внесены изменения и дополнения.

15.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно - правовой формы или организационно-штатной структуры учреждения.



## Положение о конфликте интересов МКУК «МЦД»

### 1. Общие положения

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

Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Действие положения распространяется на всех работников организации вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### 2. Основные понятия

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей ( осуществление полномочий).

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

### 3. Основные принципы управления конфликтом интересов в

## **МКУК «МЦД»**

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКУК «МЦД» положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации 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) организацией.

### **4. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника МКУК «МЦД»**

Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является

наиболее вероятным:

- получение подарков и услуг;
- сбор денег, в том числе на нужды клубного формирования и пр.;
- участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
- небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) участников клубных формирований;
- использование и передача третьим лицам персональной информации работников и т.д.;
- нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждения;
- иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника учреждения.

### **5. Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник МКУК «МЦД» обязан:

- руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКУК «МЦД» при осуществлении им профессиональной деятельности и порядок его предотвращения и урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

6.1 Для раскрытия конфликта интересов работники МКУК «МЦД» могут использовать следующие способы:

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

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде.

Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

МКУК «МЦД» принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для МКУК «МЦД» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы МКУК «МЦД» может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.2 В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения

МКУК «МЦД» может использовать следующие способы, в том числе:

- ограничение доступа работника МКУК «МЦД» к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника 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 в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МКУК «МЦД»;

- увольнение работника из МКУК «МЦД» 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.

- иные формы разрешения конфликта интересов.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности МКУК «МЦД» и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие используются 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 учитывается значимость личного

интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МКУК «МЦД».

6.3. В целях предотвращения возникновения конфликта интересов директор МКУК «МЦД» и его работники должны предпринимать различные меры, в том числе:

- соблюдать требования законодательства РФ, иных нормативных актов РФ, устава и внутренних документов МКУК «МЦД»;

- воздерживаться от действий, которые приведут или могут привести к возникновению конфликта между личными интересами и интересами МКУК «МЦД»;

- предварительно оценивать возможные действия и проекты решений МКУК «МЦД», которые могут привести к возникновению конфликта интересов;

- выполнять условия заключенных МКУК «МЦД» договоров;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально-техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами МКУК «МЦД» без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами организации;

- исключить возможность вовлечения МКУК «МЦД», руководителя МКУК «МЦД» и работников в осуществление противоправной деятельности;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негатив-

ной информации о МКУК «МЦД» в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- обеспечить своевременное раскрытие достоверной информации (в том числе бухгалтерской и иной публикуемой отчетности), подлежащей раскрытию в соответствии с действующим законодательством РФ и способной оказать влияние на решения, принимаемые МКУК «МЦД» (его органами управления, работниками);

- обеспечить эффективное управление рисками, в том числе риском потери деловой репутации;

- обеспечить эффективное функционирование системы внутреннего контроля;

- соблюдать нормы деловой и профессиональной этики;

- исключить сознательное использование работниками ситуации в личных целях при очевидной ошибке работника (в том числе при ошибке в заявке, заявлении и ином документе, подписанным работником). В случае наличия такой ошибки работник МКУК «МЦД» должен предпринять разумные усилия по предотвращению выполнения ошибочного поручения и информировать об этом руководство МКУК «МЦД»;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- своевременно информировать вышестоящее должностное лицо о возникновении обстоятельств, способствующих возникновению конфликтной ситуации;

- заблаговременно сообщить, вышестоящему должностному лицу о своем намерении работать по совместительству в другой организации (учреждении) и предоставить информацию, подтверждающую, что предполагаемая работа не противоречит интересам МКУК «МЦД».

## **7. Ответственность работников МКУК «МЦД» за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников МКУК «МЦД»**

### **7.1 Ответственность юридических лиц**

Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в статье 14 Федерального закона N 273-ФЗ. В соответствии с данной статьей, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо. Привлечение к

уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

Статья 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ) устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением, влечет наложение на юридическое лицо административного штрафа).

Статья 19.28 КоАП РФ не устанавливает перечень лиц, чьи неправомерные действия могут привести к наложению на организацию административной ответственности, предусмотренной данной статьей. Судебная практика показывает, что обычно такими лицами становятся руководители организаций.

Организации должны учитывать положения статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора.

В частности, работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы.

Порядок представления работодателями указанной информации закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. N 700.

Названные требования, исходя из положений пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции", распространяются на лиц, замещавших должности федеральной государственной службы, включенные в раздел I или раздел II перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане

и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 18 мая 2009 г. N 557, либо в перечень должностей, утвержденный руководителем государственного органа в соответствии с разделом III названного перечня. Перечни должностей государственной гражданской службы субъектов Российской Федерации и муниципальной службы утверждаются органами государственной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления (пункт 4 Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. N 925).

Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона "О противодействии коррупции", является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 КоАП РФ ответственность в виде административного штрафа.

#### 7.2. Ответственность физических лиц

Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена статьей 13 Федерального закона "О противодействии коррупции". 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.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

Тем не менее, в Трудовом кодексе Российской Федерации (далее - ТК РФ) существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности.

Так, согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части

первой статьи 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (пункт 9 части первой статьи 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (пункт 10 части первой статьи 81 ТК РФ).

### 7.3. Международные соглашения по вопросам противодействия коррупции в коммерческих организациях и зарубежное законодательство

Организациям и их работникам следует принимать во внимание, что к ним могут применяться нормы и санкции, установленные не только российским, но и зарубежным антикоррупционным законодательством, в частности:

- в отношении российской организации может применяться антикоррупционное законодательство тех стран, на территории которых организация осуществляет свою деятельность;
- в отношении зарубежной организации за совершение на территории Российской Федерации коррупционного правонарушения могут применяться меры ответственности, предусмотренные антикоррупционным законодательством страны, в которой организация зарегистрирована или с которой она связана иным образом.

В этой связи, российским организациям рекомендуется изучить антикоррупционное законодательство тех стран, на территории которых они осуществляют свою деятельность, в части оснований привлечения организаций к ответственности за коррупционные правонарушения.

Особое значение при этом имеет законодательство, направленное на противодействие подкупа иностранных должностных лиц. Общие подходы к борьбе с данным преступлением закреплены в Конвенции Организации экономического сотрудничества и развития по борьбе с подкупом иностранных должностных лиц при осуществлении международных коммерческих сделок. При возникновении сложных ситуаций, связанных с подкупом иностранных должностных лиц, российские организации, осуществляющие свою деятельность за пределами территории Российской Федерации, могут обращаться за консультацией и поддержкой в дипломатические и торговые представительства Российской Федерации за рубежом.

Обращение может осуществляться в том числе в целях сообщения о ставших известными организации сведениях о фактах подкупа иностранных должностных лиц российскими организациями или для получения поддержки, когда организация сталкивается со случаями вымогательства взятки или получения (дача) взятки со стороны иностранных должностных лиц.

На территории России исключительной компетенцией по расследованию фактов подкупа иностранных должностных лиц (дача взятки и получение взятки) обладает Следственный комитет Российской Федерации. В этой связи о фактах подкупа иностранных должностных лиц физическими и юридиче-

скими лицами рекомендуется информировать следственные органы Следственного комитета Российской Федерации.

Рядом зарубежных государств были приняты законодательные акты по вопросам борьбы с коррупцией и взяточничеством, имеющие экстерриториальное действие.



Утверждаю:

Директор МКУК «МЦД»

Д. В. Лихачев

«11» ноября 2021 г.

**Порядок  
формирования и деятельности комиссии МКУК «МЦД»  
по соблюдению требований к служебному поведению  
работников и урегулированию конфликта интересов**

**I. Общие положения**

1. Комиссия МКУК «МЦД» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) формируется и осуществляет свою деятельность в соответствии с Порядком формирования и деятельности комиссии МКУК «МЦД» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Порядком, а также актами Министерства культуры Российской Федерации (далее - Министерство).

3. Основной задачей Комиссии является содействие МКУК «МЦД»:

а) в обеспечении соблюдения работниками МКУК «МЦД» ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон №273-ФЗ) (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в МКУК «МЦД» мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении работников МКУК «МЦД» (за исключением работников, замещающих должности руководителя и заместителей руководителя).

**II. Порядок формирования Комиссии**

**5. Состав Комиссии утверждается руководителем МКУК «МЦД».**

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем МКУК «МЦД» из числа членов Комиссии, замещающих должности в МКУК «МЦД», секретарь и члены Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

**6. В состав Комиссии входят:**

председатель Комиссии из числа работников МКУК «МЦД»,

заместитель председателя Комиссии из числа работников МКУК «МЦД»,

специалист по кадрам (ответственный по профилактике коррупционных и иных правонарушений) либо должностное лицо МКУК «МЦД», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии),

работники, определяемые руководителем МКУК «МЦД».

**7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.**

**8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:**

а) непосредственный руководитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем Комиссии два работника, замещающие аналогичные должности, замещаемой работником, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие работники, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица других органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства работника, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

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

**10. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включеного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.**

### **III. Порядок работы Комиссии**

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем материалов проверки, свидетельствующих:

о несоблюдении государственным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в кадровое подразделение МКУК «МЦД», либо должностному лицу территориального органа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее соответственно - Кадровое подразделение, Должностное лицо):

уведомление работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

в) представление руководителя МКУК «МЦД» или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в МКУК «МЦД» мер по предупреждению коррупции;

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

12.1. Уведомление, указанное в подпункте "б" пункта 11 Порядка, рассматривается Кадровым подразделением либо Должностным лицом, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

12.2. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, указанных в подпункте "б" пункта 11 Порядка, Кадровое подразделение либо Должностное лицо имеют право проводить беседование с работником, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель МКУК «МЦД» может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

12.3. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 12.1, Порядка, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении, указанном в подпункте «б» Порядка;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов

местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, указанного в подпункте "б" пункта 11 Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 17 Порядка или иного решения.

13. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Кадровое подразделение либо Должностному лицу, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте "б" пункта 10 Порядка, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

14. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении.

14.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие работника или гражданина в случае:

а) если в уведомлении, предусмотренных подпунктом "б" пункта 11 Порядка, не содержится указания о намерении работника или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

15. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника или гражданина, (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

16. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 11 Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей

конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю МКУК «МЦД» принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю МКУК «МЦД» применить к работнику конкретную меру ответственности.

18. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 11 Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктом 17 Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

19. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты актов МКУК «МЦД», решений или поручений руководителя МКУК «МЦД», которые представляются на рассмотрение руководителя МКУК «МЦД».

20. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 11 Порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

#### **IV. Порядок оформления решений Комиссии**

21. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для руководителя МКУК «МЦД» носят рекомендательный характер.

22. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к работнику претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений работника и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в МКУК «МЦД»;

ж) результаты голосования;

з) решение и обоснование его принятия;

и) другие сведения.

23. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен работник.

24. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю МКУК «МЦД», полностью или в виде выписок из него - работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

25. Руководитель МКУК «МЦД» обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель МКУК «МЦД» в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение руководителя МКУК «МЦД» оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

26. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного преступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется руководителю МКУК «МЦД» для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

29. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представлямыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются Кадровым подразделением либо Должностным лицом.



Утверждаю:  
Директор МКУК «МЦД»  
Д.В. Лихачев  
«1» ноября 2021 г.

**Состав комиссии МКУК «МЦД»  
по соблюдению требований к служебному поведению  
работников и урегулированию конфликта интересов**

1. Председатель Комиссии – Фролова Галина Алексеевна, артист-концертный исполнитель (всех жанров) МКУК «МЦД».
2. Заместитель Председателя Комиссии – Ребрищева Светлана Юрьевна, методист 2 категории МКУК «МЦД».
3. Члены Комиссии:  
Крикуненко Дарья Андреевна, руководитель коллектива самодеятельного искусства МКУК «МЦД»;  
Горбачева Лариса Владимировна, руководитель кружка МКУК «МЦД»;  
Садчиков Виктор Анатольевич, руководитель любительского объединения МКУК «МЦД».
4. Секретарь комиссии – Власова Ирина Анатольевна, специалист по кадрам МКУК «МЦД».

Ознакомлены:

И.И. Власова 01.11.2021

Г.Ю. Ребрищева 01.11.2021

В.А. Садчиков 01.11.2021

Л.В. Горбачева 01.11.2021

Д.А. Крикуненко 01.11.2021

## Приложение 5

## **План по противодействию коррупции МКУК «МЦД» на 2021-2024 годы**

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, обеспечение соблюдения федеральными государственными служащими ограничений, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение.				
1.1	Обеспечение действенного функционирования Комиссии МКУК «МЦД» по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	В течение 2021 - 2024 гг. (заседания Комиссии проводятся при наличии основания для их проведения)	Повышение результативности работы Комиссий по рассмотрению вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об регулировании конфликта интересов работников
1.2	Организация сдачи сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах	Д.В.Лихачев	Ежегодно, до 30 апреля	Неукоснительное соблюдение требований законодательства в сфере противодействия коррупции

	имущественного характера (далее - сведения о доходах), предоставляемых директором МКУК «МЦД». Обеспечение контроля за своевременностью представления указанных сведений.		при предоставлении руководителем сведений о своих доходах, а также сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
1.3	Принятие мер по повышению эффективности реализации требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов в МКУК «МЦД»	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	Сокращение случаев несоблюдения работниками МКУК «МЦД» требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов. Проведение консультаций, лекций, семинаров.
1.4	Организация работы по обеспечению рассмотрения уведомлений работников МКУК «МЦД» о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.	И.А. Власова, Комиссия	В течение 2021 - 2024 гг.
1.5	Осуществление разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками МКУК «МЦД» установленного порядка о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, его сдачи, оценки и реализации (выкупа (далее - подарок).	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	Соблюдение работниками МКУК «МЦД» законодательства Российской Федерации, регулирующего особенности получения и сдачи подарков, а также применение соответствующих мер юридической ответственности к нарушителям.
1.6	Обеспечение участия работников МКУК	Д.В. Лихачев,	Просвещение работников МКУК «МЦД», а также

	«МЦД», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в проведении закупок товаров, работ услуг для обеспечения нужд, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	И.А. Власова	до 1 февраля	популяризация антикоррупционных стандартов
1.7	Обеспечение участия работников МКУК «МЦД», впервые принятых на работу в МКУК «МЦД», и замещающих должности, связанные с соблюдением антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профессиональному развитию в области противодействия коррупции	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	Ежегодно до 1 февраля	Повышение уровня сознательности и правовой грамотности работников МКУК «МЦД» в сфере противодействия коррупции.
2. Вывлечение и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности МКУК «МЦД», мониторинг коррупционных рисков и их устранение.				
2.1	Систематическое проведение оценок коррупционных рисков, возникающих при реализации МКУК «МЦД» своих функций.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	Ежегодно, до 1 октября	Определение коррупционно-опасных функций МКУК «МЦД».
2.2	Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации.	И.А. Власова	В течение 2021 - 2024 гг.	Подготовка локальных нормативных правовых актов МКУК «МЦД», своевременное внесение изменений в локальные нормативные правовые акты МКУК «МЦД» в связи с внесением изменений в антикоррупционное законодательство.

2.3	Осуществление мероприятий по выявлению коррупционных рисков, в том числе причин и условий коррупции в деятельности МКУК «МЦД» и устранение выявленных коррупционных рисков.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	В течение 2021 - 2024 гг.	Обеспечение неукоснительного соблюдения требований действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд МКУК «МЦД». Снижение уровня коррупционных правонарушений
3. Взаимодействие МКУК «МЦД» с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности МКУК «МЦД».				
3.1	Обеспечение размещения на официальном сайте МКУК «МЦД» информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела, посвященного вопросам противодействия коррупции.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова, И.В. Квасов	В течение 2021 - 2024 гг.	Актуализация информации, размещенной в разделе "Противодействие коррупции", на официальном сайте МКУК «МЦД» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Обеспечение открытости и доступности информации об антикоррупционной деятельности МКУК «МЦД».
3.2	Обеспечение взаимодействия МКУК «МЦД» с институтами гражданского общества по вопросам антикоррупционной деятельности, в том числе с общественными объединениями, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	В течение 2021 - 2024 гг.	Обеспечение открытости при обсуждении принимаемых МКУК «МЦД» мер по вопросам профилактики коррупционных правонарушений.
3.3	Мониторинг публикаций в средствах массовой информации о фактах возможного проявления коррупции в МКУК «МЦД» проверки таких фактов.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	В течение 2021 - 2024 гг.	Осуществление сбора информации о фактах проявления коррупции в МКУК «МЦД» и проверки по фактам коррупционных проявлений, а также принятие необходимых мер по их устраниению.
4. Мероприятия МКУК «МЦД», направленные на противодействие коррупции.				
4.1	Оптимизация предоставления МКУК	Д.В. Лихачев,	В течение	Повышение результативности, проводимой в МКУК

	«МЦД» государственных услуг, а также внедрение в деятельность МКУК «МЦД» административных регламентов осуществления государственных функций, предоставления государственных услуг.	И.А. Власова	2021 - 2024 гг.	«МЦД» антикоррупционной работы и как следствие улучшения соблюдения требований антикоррупционного законодательства.
4.2	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению работниками МКУК «МЦД» запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции.	Д.В. Лихачев, И.А. Власова	На постоянной основе	Организация правового просвещения работников МКУК «МЦД» по антикоррупционной тематике (семинары, лекции) с разъяснением положений нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции.



Утверждаю:

Директор МКУК «МЦД»

Д.В. Лихачев

1 » ноября 2021 г.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «МЦД»**

### **I. Общие положения**

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МКУК «МЦД» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12 декабря 1996 г.), Модельного кодекса поведения для государственных служащих (приложение к Рекомендации Комитета министров Совета Европы от 11 мая 2000 г. N K (2000) 10 о кодексах поведения для государственных служащих), Модельного закона "Об основах муниципальной службы" (принят на 19-м пленарном заседании Межпарламентской Ассамблеи государств - участников Содружества Независимых Государств (Постановление N 19-10 от 26 марта 2002 г.), Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МКУК «МЦД», независимо от замещаемой ими должности.

4. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в МКУК «МЦД», обязан ознакомиться с положениями Типового кодекса и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

5. Каждый работник МКУК «МЦД» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МКУК «МЦД» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

6. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МКУК «МЦД» для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников МКУК «МЦД», доверия граждан к учреждениям культуры и обеспечение единых норм поведения работников.

7. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МКУК «МЦД» своих должностных обязанностей.

8. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере учреждений культуры, уважительного отношения к работе работников МКУК «МЦД» в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МКУК «МЦД», их самоконтроля.

9. Знание и соблюдение работниками МКУК «МЦД» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

## II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МКУК «МЦД»

10. Основные принципы служебного поведения работников МКУК «МЦД» являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе в МКУК «МЦД».

11. Работники МКУК «МЦД», сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждений культуры;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как учреждений культуры, так и работников МКУК «МЦД»;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего учреждения культуры;

г) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

е) уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы либо органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику МКУК «МЦД» каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с работой в МКУК «МЦД»;

- 3) соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;
- к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- л) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МКУК «МЦД» должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МКУК «МЦД»;
- н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- о) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность МКУК «МЦД», должностных лиц, работников МКУК «МЦД» и граждан при решении вопросов личного характера;
- п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МКУК «МЦД», государственного органа или органа местного самоуправления, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника МКУК «МЦД»;
- р) соблюдать установленные в МКУК «МЦД» правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;
- с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МКУК «МЦД», а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- т) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг и иных объектов гражданских прав, сумм сделок между резидентами Российской Федерации, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации, размеров государственных и муниципальных заимствований, государственного и муниципального долга, за исключением случаев, когда это необходимо для точной передачи сведений либо предусмотрено законодательством Российской Федерации, международными договорами Российской Федерации, обычаями делового оборота;
- у) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

12. Работники МКУК «МЦД» обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

13. Работники МКУК «МЦД» в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

14. Работники МКУК «МЦД» обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

15. Работники МКУК «МЦД» при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник МКУК «МЦД» обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

16. Директор МКУК «МЦД» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник МКУК «МЦД» обязан уведомлять представителя нанимателя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью работника.

18. Работнику МКУК «МЦД» запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения). Подарки, полученные работником МКУК «МЦД» в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями, признаются соответственно федеральной собственностью, собственностью субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления и передаются работником по акту в МКУК «МЦД», за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

19. Работник МКУК «МЦД» может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих МКУК «МЦД» норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Работник МКУК «МЦД» обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и)

которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

21. Работник МКУК «МЦД», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в МКУК «МЦД» либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

22. Работник МКУК «МЦД», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

- а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- б) принимать меры по предупреждению коррупции;
- в) не допускать случаев принуждения работников МКУК «МЦД» к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

23. Работник МКУК «МЦД», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники МКУК «МЦД» не допускали коррупционно-опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

24. Работник МКУК «МЦД», наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

### III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников МКУК «МЦД»

25. В служебном поведении работнику МКУК «МЦД» необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

26. В служебном поведении работник МКУК «МЦД» воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных 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.

27. Работники МКУК «МЦД» призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники МКУК «МЦД» должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

28. Внешний вид работника МКУК «МЦД» при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы и формата рабочего мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждениям культуры, соответствовать общепринятым деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

#### IV. Ответственность за нарушение положений Кодекса

29. Нарушение работником МКУК «МЦД» положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников МКУК «МЦД» и урегулированию конфликта интересов, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МКУК «МЦД» мер юридической ответственности.

Соблюдение работниками МКУК «МЦД» положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

Приложение 7

к Приказу МКУК «МЦД» от 01.11.2021 №68-ОД

Утверждено:  
Директор МКУК «МЦД»  
Д. В. Лихачев  
» ноября 2021 г.

## Карта коррупционных рисков МКУК «МЦД»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения культуры, -принятие на работу сотрудников, работа со служебной информацией, обращения юридических и физических лиц.	Директор МКУК «МЦД»	Использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;	Средняя	<p>Разъяснение работникам МКУК «МЦД»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, -о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>

		<p>интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежитциальному распространению;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> </ul> <p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> </ul>	<p>Низкая</p> <p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей иных структурных подразделений МКУК «МЦД» в формах</p>
<b>2.</b>	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор МКУК «МЦД»	<p>Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность МКУК «МЦД»</p>

		обсуждения, создания совместных рабочих групп.	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Низкая	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Высокая	Организация работы по контролю за
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях	Работники МКУК «МЦД», уполномоченные директором МКУК «МЦД» представлять интересы МКУК «МЦД»	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управлении, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символовических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Высокая	Организация работы по контролю за
4.	Составление, заполнение	Директор МКУК «МЦД».	Искажение, скрытие или предоставление	Высокая			

документов, справок, отчетности	зведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений МКУК «МЦД».
5.	Оплата труда	Директор МКУК «МЦД»	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений МКУК «МЦД».

			<p>Разъяснение работникам МКУК «МЦД»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
6.	Проведение оценки эффективности работы работников	Директор МКУК «МЦД»	<p>Высокая</p> <p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.</p> <p>Разъяснение работникам МКУК «МЦД»:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

9.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного оплачиваемого отпуска, дополнительного отпуска за выслугу лет, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации	Директор МКУК «МЦД»	Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей;	Средняя	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Прием и отчисление обучающихся	Директор МКУК «МЦД»			Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

11. Оказание платных услуг	Директор МКУК «МЦД»	Предоставление преимуществом, обучающимся, - не обеспечение качества обучения в рамках реализации основных программ.	Средняя	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, -о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12. Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор МКУК «МЦД»	Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов по «личному» усмотрению, без учета нужд МКУК «МЦД»	Средняя	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13. Обеспечение безопасных условий для работников и	Директор МКУК «МЦД»	Искажение или сокрытие достоверной информации при	Низкая	Разъяснение работникам МКУК «МЦД»:

обучающихся в МКУК «МЦД»	возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками МКУК «МЦД»	- об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	



Утверждаю:  
Директор МКУК «МЦД»  
Д.В. Лихачев  
«1» ноября 2021 г.

**Регламент  
обмена деловыми подарками и знаками  
делового гостеприимства в МКУК «МЦД»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Регламент включает в себя обязательные для соблюдения всеми работниками МКУК «МЦД» основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета МКУК «МЦД», доверия иуважительного отношения к нему.

1.2. Под терминами "деловой подарок", "знак делового гостеприимства" понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов МКУК «МЦД», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. МКУК «МЦД» поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МКУК «МЦД».

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам МКУК «МЦД» надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящим Регламентом.

1.6. Ознакомление работников МКУК «МЦД» с настоящим Регламентом производится при приеме на работу, под подпись.

1.7. МКУК «МЦД» осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящий Регламент вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящего Регламента проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы МКУК «МЦД» и т.д.

## 2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности МКУК «МЦД».

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени МКУК «МЦД».

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;

- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;

- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- создавать репутационный риск для МКУК «МЦД», то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МКУК «МЦД» или его работников;

- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности МКУК «МЦД» с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## 3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы МКУК «МЦД» или действуя от его имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МКУК «МЦД», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МКУК «МЦД» каких-либо услуг, осуществления либо не осуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел МКУК «МЦД», как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые МКУК «МЦД» решения.

3.6. МКУК «МЦД» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается директором МКУК «МЦД».

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ МКУК «МЦД» должен предварительно удостовериться, что предоставляемая им помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

### **3.9. Работникам МКУК «МЦД» запрещается:**

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;
- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

## **4. Ответственность работников**

**4.1. Работники МКУК «МЦД» несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящего Регламента.**

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
НОВОУСМАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
«МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКИЙ ЦЕНТР ДОСУГА»

ПРИКАЗ

« 25 » февраля 2022 г.

№ 10 - ОД

с. Новая Усмань

**О внесении изменений в антикоррупционную политику МКУК «МЦД»**

В целях содействия в обеспечении соблюдения работниками МКУК «МЦД» требований антикоррупционного законодательства, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с утверждением Национального плана противодействия коррупции на 2021-2024 годы Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 года №478 «О национальном Плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы», в соответствии с приказом Минкультуры России от 11.02.2022 №146 «Об утверждении Плана по противодействию коррупции Министерства культуры Российской Федерации на 2021-2024 годы,

**Приказываю:**

1. Внести изменения в приказ МКУК «МЦД» от 1 ноября 2021 года №68-ОД «Об антикоррупционной политике МКУК МЦД» - утвердить План по противодействию коррупции МКУК «МЦД» на 2021-2024 годы в новой редакции, согласно приложению 5.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУК «МЦД»

Д.В. Лихачев





## План по противодействию коррупции МКУК «МЦД» на 2021-2024 годы

N п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок исполнения	Ожидаемый результат
1. Совершенствование системы запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, и повышение эффективности механизмов предотвращения и урегулирования конфликта интересов				
1.1	Сдача сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее сведения о доходах), представляемых директором	Д.В. Лихачев	30 апреля 2022, 30 апреля 2023, 30 апреля 2024	Своевременное представление сведений о доходах. Доклад руководству
2. Выявление и систематизация причин и условий проявления коррупции в деятельности МКУК «МЦД», мониторинг коррупционных рисков				
1.2	Актуализация сведений, содержащихся в анкетах граждан и работников, представляемых в МКУК «МЦД» при поступлении на работу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	октябрь 2022, октябрь 2023, октябрь 2024	Выявление и предупреждение фактов возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

и их устранение					
2.1	Проведение оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации МКУК «МЦД» своих функций. Проведение анализа перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	октябрь 2022, октябрь 2023, октябрь 2024	Определение коррупционно опасных функций МКУК «МЦД». Корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.	
2.2	Мониторинг размещенной на официальном сайте Минкультуры России в сети "Интернет" информации об антикоррупционной деятельности, ведение специализированного раздела о противодействии коррупции	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	01.11.2022, 01.11.2023, 01.11.2024	Актуализация информации, размещенной в разделе "Противодействие коррупции", на официальном сайте МКУК «МЦД» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". Доступность информации об антикоррупционной деятельности МКУК «МЦД»	
3. Обеспечение выполнения мероприятий Национального плана противодействия коррупции на 2021 - 2024 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 16.08.2021 N 478 (далее - Национальный план), и поручения Правительства Российской Федерации от 06.09.2021 N ММ-П17-12165 по его реализации					
3.1	Обеспечить участие гражданских работников МКУК «МЦД», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, в мероприятиях профессиональному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	01.02.2023, 01.02.2024	Повышение уровня квалификации работников МКУК «МЦД», в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции.	
3.2	Обеспечить участие лиц, впервые поступивших на работу в МКУК «МЦД» и замешающих должностях, связанных с соблюдением требований	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	01.02.2023, 01.02.2024	Повышение уровня квалификации работников МКУК «МЦД», в должностные обязанности которых входит соблюдение требований	

	антикоррупционных стандартов, в мероприятиях по профessionальному развитию в области противодействия коррупции			законодательства о противодействии коррупции.
3.3	Обеспечить участие работников МКУК «МЦД», в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, в мероприятиях по профessionальному развитию в области противодействия коррупции, в том числе их обучение по дополнительным профессиональным программам в области противодействия коррупции	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	01.02.2023, 01.02.2024	Повышение уровня квалификации работников МКУК «МЦД», в должностные обязанности которых входит участие в проведении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд.
<b>4. Взаимодействие МКУК «МЦД» с институтами гражданского общества и гражданами, а также создание эффективной системы обратной связи, обеспечение доступности информации о деятельности МКУК «МЦД»</b>				
4.1	Анализ рассмотрения предоставленной гражданами и организациями информации о фактах коррупции в МКУК «МЦД» или нарушениях работниками требований к служебному (должностному) поведению, направленных на электронную почту официального сайта МКУК «МЦД»	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	01.11.2022, 01.11.2023, 01.11.2024	Своевременное получение информации о несоблюдении работниками ограничений и запретов, установленных законодательством Российской Федерации, а также о фактах коррупции и оперативное реагирование на них Доклад руководству Минкультуры России о результатах проведенного анализа
<b>5. Мероприятия МКУК «МЦД», направленные на противодействие коррупции</b>				
5.1	Проведение разъяснительных мероприятий по соблюдению работниками запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе: проведение для работников лекций, вебинаров	И.А. Власова, Д.В. Лихачев	не позднее 30 числа последнего месяца каждого квартала	Доведение до работников положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции путем размещения соответствующей информации на официальном сайте МКУК «МЦД», на информационных стендах, а также направления информации для ознакомления.

		Правовое просвещение работников МКУК «МЦД», повышение уровня знания законодательства о противодействии коррупции
--	--	--

**Специалист по кадрам МКУК «МЦД»**

**И.А. Власова**