Приложение 1

к Приказу № 36

от «04» апреля 2023

Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Коломенская филармония»

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты Муниципального бюджетного учреждения культуры «Коломенская филармония» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы сотрудников МБУК «Коломенская филармония» (далее - Учреждения).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;

- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

- минимизация имущественного и репутационного ущерба муниципальной организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица муниципальной организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют: руководитель, главный администратор, главный дирижёр, сотрудники Учреждения.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;

- открытость и прозрачность деятельности;

- добросовестная конкуренция;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

- сотрудничество с институтами гражданского общества;

- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

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

4.3. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

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

4.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.4.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.4.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.5. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.6. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.7.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждения сообщает в правоохранительные органы и информирует орган администрации Коломенского городского округа Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальной организации и главу Коломенского городского округа Московской области.

4.7.2. Муниципальная организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.7.3. Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.8. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальных учреждениях сферы культуры, подведомственных управлению по культуре и туризму администрации Коломенского городского округа Московской области (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников Учреждения

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

8. Работники муниципальной организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

5.2. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.3. Работники Учреждения уведомляют руководителя обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.4. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов муниципальной организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1

к Антикоррупционным стандартам

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| ДЕКЛАРАЦИЯконфликта интересов |
|  |
| Я, |  | , |
|  | (Ф.И.О.) |  |
| ознакомлен с Антикоррупционными стандартами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (далее - Учреждения), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в |
|  |
| (наименование муниципальной организации) |
| мне понятны. |
|  |
|  |  |  |
| (подпись работника) |  | (Фамилия, инициалы) |
|  |  |
| Кому:(указывается ФИО и должность руководителя Учреждения) |  |
| От кого:(ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов -далее декларация) |  |
| Должность: |  |
| Дата заполнения: | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_г. |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| Дата | Наименование | Должность | Адрес организации |
| начало | окончание | организации |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в муниципальной организации Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации.

6. Участвовали ли Вы от лица муниципальной организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись работника) |  | (Фамилия, инициалы) |

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись работника) |  | (Фамилия, инициалы) |

Решение по декларации:

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

Руководитель Организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (Фамилия, инициалы) |

Приложение 2

к Антикоррупционным стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения и (далее – муниципальная организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в муниципальной организации.

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

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

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

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

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

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в муниципальной организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в муниципальной организации.

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

9. Осуществляет в муниципальной организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в муниципальной организации.

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

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

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

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

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

Приложение 3

к Антикоррупционным стандартам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
|  | ДиректоруМБУК «Коломенская филармония»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  | от | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  | (Ф.И.О. работника муниципальной организации, должность, телефон) |
|  |  |
|  |
|  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| УВЕДОМЛЕНИЕо факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений |
|  |
|  |
| Сообщаю, что: |
|  |
| 1) |  |
|  | (описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) |
|  |
|  | . |
| (дата, место, время) |  |
|  |
| 2) |  |
|  | (подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц) |
|  |
|  | ; |
|  |
| 3) |  |
|  | (все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение) |
|  |
|  | ; |
|  |
| 4) |  |
|  | (способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения) |
|  |
|  | . |
|  |
|  |  |  |
| (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |
|  |
|  |  |
| (дата) |  |
|  |
| Регистрация: N |  | от | " |  | " |  | 20 |  | г. |  |