

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПРАВДИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»**

ПРИКАЗ № 79

от «28» апреля 2023 г.
г. Правдинск

**Об организации работы по противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении
«Правдинский городской Дом культуры»**

Во исполнение Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении «Правдинский городской Дом культуры», -

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Комиссию по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ «Правдинский ГДК» и утвердить её состав (Приложение № 1).

2. Утвердить Положение о Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов в МБУ «Правдинский ГДК» (Приложение № 2).

3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУ «Правдинский ГДК» и обеспечить выполнение данных мероприятий (Приложение №3).

4. Лицом, ответственным за антикоррупционную работу в МБУ «Правдинский ГДК», по противодействию коррупции в МБУ «Правдинский ГДК» назначить ведущего методиста по информационно-аналитической деятельности Караульных Елену Валерьевну.

5. Должностным лицам и сотрудникам МБУ «Правдинский ГДК» способствовать организации работы и добросовестному исполнению обязанностей членов комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений.

6. На ближайшем совещании провести сотрудникам МБУ «Правдинский ГДК» лекцию о противодействии коррупции.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБУ «Правдинский ГДК»



Т.С. Атискова

**СОСТАВ КОМИССИИ
по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
в МБУ «Правдинский ГДК»**

Председатель комиссии	– Атискова Татьяна Сергеевна – директор МБУ «Правдинский ГДК»
Заместитель председателя	– Караульных Елена Валерьевна – ведущий методист по информационно-аналитической деятельности
Члены комиссии	– Коноплева Антонина Алексеевна- инспектор отдела кадров

**Положение о комиссии по противодействию коррупции
и урегулированию конфликта интересов
в МБУ «Правдинский ГДК»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении «Правдинский городской Дом культуры» (далее – Учреждение).

1.2. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждение, снижению в ней коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1. *Коррупция* – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2. *Противодействие коррупции* – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

1.3.3. *Коррупционное правонарушение* – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4. *Субъекты антикоррупционной политики* – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

- коллектив, обслуживающий персонал;
- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

1.3.5. *Субъекты коррупционных правонарушений* – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.3.6. *Предупреждение коррупции* – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений

условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

1.3.7. Конфликт интересов – это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника муниципального бюджетного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

1.3.8. Личная заинтересованность – это возможность получения работником муниципального бюджетного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, занятий, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и Калининградской области, нормативными актами Министерства культуры Калининградской области, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения – председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики.

2.2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.

2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников процесса.

2.6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

2.7. Содействует администрации МБУ «Правдинский ГДК» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными Законами.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1. Состав членов Комиссии (который представляет директор Учреждения) рассматривается и утверждается на общем собрании работников Учреждения. Ход рассмотрения и принятое решение фиксируется в протоколе общего собрания, а состав Комиссии утверждается приказом Директора Учреждения.

3.2. В состав Комиссии входят:

- председатель;
- заместитель председателя;
- члены.

3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

3.8. Секретарь Комиссии:

- организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;
- информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность клубных формирований Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение на планерках и совещаниях Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к её компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых администрацией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении.

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.7. Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности

Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

4.8. Полномочия Комиссии, порядок её формирования и деятельности определяются настоящим Положением в соответствии с Конституцией и законами Российской Федерации и Калининградской области, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации и Калининградской области, приказами Министерства культуры Калининградской области, Уставом Учреждения и другими локальными нормативными актами Учреждения.

4.9. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

4.10. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

4.11. Основанием для заседания комиссии также является представление директором данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в Учреждении, и не соблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. Поступившее директору, либо должностным лицам, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в учреждении мер по предупреждению коррупции.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей клубных формирований Учреждения, не являющихся её членами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей клубных формирований формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания

5.3. Информировует коллектив Учреждения о результатах реализации мер противодействия коррупции в Учреждении.

5.4. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Взаимодействие

6.1. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- ✓ с коллективом по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию коррупции в Учреждении;

- ✓ с администрацией Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

✓ с работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

✓ с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

6.2. Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирующими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законодательства.

7. Действия, основанные на итогах решения комиссии

7.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника учреждения информация об этом представляется директору учреждения для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником учреждения 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 правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором Учреждения осуществляется после принятия Положения решением общего собрания работников Учреждения.

8. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения.

**План мероприятий по противодействию коррупции
в МБУ «Правдинский ГДК» на 2023 год**

№ п/п	Мероприятия	Срок выполнения	Исполнители
1. Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики			
1.1.	Изучение нормативно - правовой базы обеспечения антикоррупционной деятельности	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.2.	Назначение лица, ответственного за антикоррупционную работу в учреждении	по мере необходимости, в том числе при кадровых изменениях	Атискова Т.С.
1.3.	Осуществление оценки и координации антикоррупционной работы в Учреждении	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
1.4.	Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов	постоянно	Караульных Е.В.
1.5.	Установление персональной ответственности работников Учреждения за составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов	постоянно	Атискова Т.С. Караульных Е.В.
1.6.	<p>Рассмотрение на совещании комиссии хода и результатов выполнения мероприятий антикоррупционной направленности, в том числе:</p> <p>обеспечение контроля за применением предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в каждом случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;</p> <p>состояния работы по приведению в установленные сроки нормативных актов в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации</p>	ежеквартально, по результатам квартала	Атискова Т.С. Караульных Е.В.
2. Повышение эффективности механизмов урегулирования конфликта интересов, запретов и принципов служебного поведения в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также ответственности за их нарушение			
2.1.	Организация и обеспечение работы по рассмотрению уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений	постоянно	Атискова Т.С. Караульных Е.В.
2.2.	<p>Доведение до сведения работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекса этики и служебного поведения работников; - Стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения; - Положения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников положений общих принципов служебного поведения и кодекса этики 	постоянно и при поступлении на службу	Караульных Е.В.
2.3.	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению	не реже одного раза в полугодие	Атискова Т.С. Караульных Е.В.

	ограничений, запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнению обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе ограничений, касающихся получения подарков, недопущению поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки		
2.4.	Разработка и проведение мероприятий по формированию у сотрудников отрицательного отношения к коррупции и коррупционным правонарушениям, в том числе связанным с ограничениями при получении подарка	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
2.5.	Проведение антикоррупционной профилактической работы среди кандидатов на вакантные должности	постоянно	Атискова Т.С. Караульных Е.В.
2.6.	Предание гласности каждого случая конфликта интересов и применение мер ответственности, предусмотренных законодательством РФ	при выявлении соответствующих нарушений	Комиссия по противодействию коррупции
2.7.	Организация получения дополнительного профессионального образования и стажировки специалистов, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	постоянно	Атискова Т.С. Караульных Е.В.
3. Мероприятия, направленные на противодействие коррупции			
3.1.	Выступление сотрудников правоохранительных органов на встречах с сотрудниками с информацией о коррупционной обстановке	не реже одного раза в полугодие	Караульных Е.В.
3.2.	Доведение до сведения работников Порядка сотрудничества учреждения с правоохранительными органами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции	постоянно и при поступлении на службу	Караульных Е.В.