

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
города Магадана «ЦЕНТР ДОСУГА»
(МБУК г. Магадана «Центр досуга»)**

685918, г. Магадан, п. Сокол, ул. Гагарина 13 а, тел. (413-2) 60-34-75, (413-2) 60-36-65, e-mail: dk-aviator@mail.ru

Утверждено
приказом директора
МБУК г. Магадана «Центр
досуга»
№ 32 от 28.12.2016

 Розова Н.И.

**Антикоррупционная политика
муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана
«Центр досуга»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее – Политика) муниципального бюджетного учреждения культуры города Магадана «Центр досуга» (далее – ЦД) является локальным актом ЦД и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности ЦД.

1.2. Документ разработан на основании статьи 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г., Методических рекомендаций МК РФ по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (М. – 2014 г.), Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов ", Указа Президента РФ от 13.04.2010 N 460 "О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010 – 2011 годы", Указа Президента РФ от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции".

2. Понятия и определения

В настоящем документе используются следующие 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 25.12.2008 г. №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 25.12.2008 г. №273 – ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение – деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативно-правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Предупреждение коррупции – деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

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 незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу

взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики ЦД

3.1. Цели Политики:

- минимизация рисков вовлечения работников ЦД, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в ЦД;
- поддержание деловой репутации ЦД на должном уровне.

3.2. Задачи Политики:

- информирование работников ЦД о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в ЦД;
- внедрение в практику работы ЦД принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции.

4. Основные принципы Политики ЦД

4.1. Антикоррупционная политика ЦД основывается на следующих ключевых принципах:

- 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 правовым актам, применяемым в ЦД.

- принцип личного примера директора, других должностных лиц. Ключевая роль должностных лиц ЦД в формировании нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.
- принцип вовлеченности работников. Информированность работников ЦД о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения ЦД, ее должностных лиц и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной ЦД коррупционных рисков.
- принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в ЦД таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.
- принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников ЦД не зависит от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность должностных лиц Библиотеки за реализацию закона о противодействии коррупции.

5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие

5.1. Действие Политики распространяется:

- на работников ЦД независимо от занимаемой должности и выполняемых функций;
- на физических и (или) юридических лиц, с которыми ЦД вступает в договорные отношения.

6. Обязанности работников ЦД по предупреждению и противодействию коррупции

6.1. Работники ЦД в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени ЦД;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени ЦД;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий ЦД

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.

7.1.1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работников МБУК города Магадана «Центр досуга».

7.1.2. Включение в трудовые договоры работников ЦД антикоррупционных положений.

7.2. Обучение и информирование работников.

7.2.1. Оказание работникам консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Правил этики и служебного поведения.

7.2.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

7.3. Организация антикоррупционного просвещения пользователей ЦД.

7.3.1. Комплектование фонда законодательных, нормативных, учебных материалов.

7.4. Обеспечение системы внутреннего контроля ЦД требованиям антикоррупционной политики.

7.4.1. Осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств, документированием операций хозяйственной деятельности.

7.4.2. Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления и хранения бухгалтерской отчетности.

7.4.3. Осуществление административного контроля за закупочной деятельностью.

7.4.4. Осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников и Пользователей ЦД.

7.5. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами в целях снижения риска вовлечения ЦД в коррупционную деятельность.

7.5.1. Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке услуг и т.п.

8. Должностные лица ЦД, ответственные за реализацию Политики

8.1. Директор ЦД отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, включая назначение работников, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их исполнение.

9. Обязанности работников ЦД в связи с предупреждением и противодействием коррупции

9.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников ЦД возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех работников ЦД;
- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

10. Ответственность за коррупционные правонарушения

10.1. Работники ЦД за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско - правовую и дисциплинарную ответственность, установленную статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

10.3. 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.

10.4. Трудовой договор может быть расторгнут, 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).

11. Подарки и представительские расходы Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени ЦД могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в ЦД, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности ЦД;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для ЦД, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим правовым актам ЦД и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой ЦД, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует ЦД, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов. Не допускаются подарки от имени ЦД, её работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

12. Ведение бухгалтерского учёта

Все финансовые операции, должны быть чётко, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учёте ЦД с соблюдением требований Федерального закона «О бухгалтерском учёте в РФ» № 402-ФЗ, задокументированы и доступны для проверки. В ЦД назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

13. Заключительные положения

13.1. Утвержденная директором МБУК г. Магадана «Центр досуга» антикоррупционная политика в обязательном порядке должна применяться в деятельности ЦД.

13.2. Гарантом выполнения в ЦД антикоррупционных правил и процедур выступает директор.

13.3. Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников ЦД, в том числе принимаемых на работу.

13.4. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики путем размещения его на сайте ЦД.

13.5. Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложение №1
к «Антикоррупционной
политике»

Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБУК г. Магадана «Центр досуга», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ЦД и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

1. Меры по устранению коррупционных рисков.

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в ЦД включает следующие основные мероприятия:

1.1. Оценка коррупционных рисков

1.1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных услуг и форм деятельности в ЦД, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками ЦД коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ЦД.

1.1.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в ЦД устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

1.2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском ЦД, включает:

- должности администрации ЦД;
- должности кадровой службы ЦД;
- должности бухгалтерской службы ЦД;
- должности, занимающиеся хозяйствственно-договорной деятельностью;
- должности специалистов ЦД, оказывающих населению платные услуги.

1.3. Коррупционные риски ЦД включают следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в ЦД:

- все виды платных услуг, предоставляемых ЦД пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров ЦД (прием на работу, повышение в должности, т.д.);
- принятие управленческих решений.

2. Организационные основы противодействия коррупции

2.1. Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в ЦД, осуществляется Рабочая группа по противодействию коррупции.

2.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается приказом директора ЦД; в состав Рабочей группы по противодействию коррупции входят председатель профсоюзного комитета ЦД, сотрудники, пользователи и/или представители общественности.

2.3. Выборы членов Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся на Общем собрании трудового коллектива.

2.4. Члены Рабочей группы избирают председателя и секретаря.

2.5. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

2.6. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

2.6.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
- информирует директора ЦД о результатах работы Рабочей группы;

- представляет Рабочую группу в отношениях с сотрудниками ЦД, пользователями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
- дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;
- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

2.6.2. Секретарь Рабочей группы:

- регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии;
- формирует повестку дня заседания;
- осуществляет подготовку заседаний;
- организует ведение протоколов заседаний;
- доводит до сведения членов Рабочей группы информацию о вынесенных на рассмотрение Рабочей группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
- доводит до сведения членов Рабочей группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания;
- ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений Рабочей группы с сопроводительными материалами;
- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю Рабочей группы;
- по поручению председателя Рабочей группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно - техническое и экспертное обеспечение деятельности Рабочей группы;

2.6.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
- вносят предложения по формированию плана работы;
- в пределах своей компетенции принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседании Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

2.7. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в год с обязательным оформлением протокола заседания.

2.7.1. Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

2.7.2. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции, директора, сотрудника, пользователя ЦД.

2.7.3. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые сотрудники, пользователи ЦД или представители общественности.

2.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора ЦД, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

2.9. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

2.10. Рабочая группа по противодействию коррупции осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции и представляет их на утверждение директору ЦД;
- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации ЦД в области противодействия коррупции;
- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявление коррупционных правонарушений сотрудниками ЦД;
- организует проведение оценки коррупционных рисков;
- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников ЦД;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству ЦД;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в ЦД;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду среди сотрудников ЦД;
- осуществляет анализ обращений сотрудников, пользователей ЦД о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- организует заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности ЦД;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору ЦД рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности ЦД по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- информирует о результатах работы директора ЦД.

2.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью и участие в осуществлении прокурорского надзора.