**МКУК «Винниковский сельский Дом культуры»**

**Курского района Курской области**

305510, Курская область, Курский район, Винниковский сельсовет,

с..1-е Винниково

№4

ОТ 03 ноября 2018 г

Приказ

О принятии мер

по противодействию коррупции

в МКУК «Винниковский СДК»

О

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении культуры Винниковский сельский Дом культуры (далее МКУК «Винниковский СДК»), устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере культуры и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Федерального закона от 11.08.1995 (с изменениями) №135-Ф3 «О благотворительной деятельности»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить Фатеева В.А. – директора МКУК «Винниковский СДК», ответственным лицом за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКУК «Винниковский СДК», по ведению антикоррупционной политики и за исполнение плана мероприятий по предотвращению коррупции в МКУК «Винниковский СДК».
2. Утвердить функциональные обязанности ответственного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении культуры Винниковский сельский Дом культуры согласно Приложению 1.
3. Утвердить Положение о Комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении культуры Винниковский сельский Дом культуры согласно Приложению 2.
4. Создать комиссию по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении культуры Винниковский сельский Дом культуры (далее Комиссия), в составе: Фатеев В.А. – директор
5. Утвердить Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников культуры в муниципальном казенном учреждении культуры «Винниковский сельский Дом культуры» согласно Приложению 3.
6. Утвердить форму журнала учета мероприятий по контролю противодействия коррупции согласно Приложению 4
7. Неукоснительно исполнять требования нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность МКУК «Винниковский СДК» по противодействию коррупции.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

МКУК «Винниковский СДК В.А. Фатеев

С приказом ознакомлен:

Фатеев В.А. /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утверждено

приказом № 04 от 03 ноября 2018г.

Функциональные обязанности ответственного лица  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
в муниципальном казенном учреждении культуры «Винниковский сельский Дом культуры»

Основными задачами ответственного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в муниципальном казенном учреждении культуры «Винниковский сельский Дом культуры»

(далее по тексту – МКУК Винниковский СДК), а также обеспечение деятельности работников по соблюдению, запретов, ограничений и правил служебного поведения.

1. Ответственное лицо осуществляет следующие функции:
   1. Обеспечивает соблюдение работниками ограничений и запретов, МКУК Винниковский СДК требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
   2. Принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на работе;
   3. Обеспечивает реализацию работниками МКУК Винниковский СДК обязанности по уведомлению работодателя, органы прокуратуры РФ и иных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;
   4. Организует правовое просвещение работников Подготавливает в соответствии МКУК Винниковский СДК со своей компетенцией проекты нормативных правовых актов о противодействии коррупции;
   5. Проводит беседы с работниками по вопросам, входящим в МКУК Винниковский СДК го компетенцию.
   6. Составляет план мероприятий, направленных на профилактику коррупционных и иных правонарушений в . МКУК Винниковский СДК

Ознакомлена:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утверждено

приказом №04 от 03 ноября 2018г.

Положение

о Комиссии по противодействию коррупции в  
муниципальном казенном учреждении культуры Винниковский сельский Дом культуры»

1. Общие положения
   1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по предупреждению и пресечению коррупции (далее по тексту - Комиссия) в муниципальном казенном учреждении культуры «Винниковский сельский Дом культуры (далее - Учреждение)
   2. Для координации деятельности по устранению причин коррупции и условий ей способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений в Учреждении создается Комиссия, которая является совещательным органом, систематически осуществляющим комплекс мероприятий по:

выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения Учреждения, снижению в них коррупционных рисков;

созданию единой системы мониторинга и информирования работников Учреждения по проблемам коррупции;

антикоррупционной пропаганде и воспитанию, формированию антикоррупционного мировоззрения.

* 1. Для целей настоящего Положения применяются 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, а также, совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РоссийскойФедерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом установлена гражданско- правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

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 - Администрация Учреждения.

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.

Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений и условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

* 1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", иными нормативными правовыми актами по вопросам противодействия коррупции, данным Положением.

1. Задачи Комиссии

Для решения стоящих перед ней задач Комиссия:

* 1. Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики Учреждения.
  2. Координирует деятельность Учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
  3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Учреждении.
  4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.
  5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников Учреждения.
  6. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

1. Порядок формирования и деятельность Комиссии
   1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с планом, который утверждается директором Учреждения, подписывается председателем комиссии.
   2. Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер. Заседания Комиссии проходят ежеквартально.
   3. Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.
   4. Внеочередные заседания Комиссии проводятся по предложению членов Комиссии или по предложению председателя Комиссии
   5. 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.
   6. 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.
   7. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться представители правоохранительных органов и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы.
   8. На заседание Комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.
   9. 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.
   10. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.
   11. Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
   12. 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 справочно­информационными материалами;
* ведет протокол заседания Комиссии.
  1. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывает Председатель комиссии.

1. Полномочия Комиссии
   1. Комиссия координирует деятельность Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.
   2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
   3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.
   4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых в Учреждении документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.
   5. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы противодействия коррупции в Учреждении.
   6. Вносит предложения по финансовому и ресурсному обеспечению мероприятий по борьбе с коррупцией в Учреждении.
   7. Заслушивают на своих заседаниях субъекты антикоррупционной политики Учреждения.
   8. Принимает в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации и совершенствования деятельности Учреждения по предупреждению коррупции, а также осуществлять контроль исполнения этих решений.
   9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носит рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директором Учреждения, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.
2. Председатель Комиссии
   1. Комиссию возглавляет председатель, который является директором Учреждения.
   2. Председатель определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии.
   3. На основе предложений членов Комиссии формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседания.
   4. По вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов.
   5. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.
   6. Подписывает протокол заседания Комиссии.
   7. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.
3. Полномочия членов Комиссии

6.1.Члены Комиссии:

вносят председателю Комиссии, предложения по формированию повестки дня заседаний Комиссии;

вносят предложения по формированию плана работы;

в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Комиссии;

в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Комиссии, которое учитывается при принятии решения;

участвуют в реализации принятых Комиссией решений и полномочий.

1. Взаимодействие

7.1.Председатель комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

с бухгалтерией Учреждения по вопросам финансового и ресурсного обеспечения мероприятий, направленных на борьбу с коррупцией в Учреждении;

с общественными объединениями, коммерческими организациями, работниками 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

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утверждено

приказом № 04 от 03 ноября 2018г.

Положение

о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников культуры в муниципальном казенном учреждении культуры «Винниковский сельский Дом культуры»

1. Общие положения
2. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников культуры, при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в муниципальном казенном учреждении «Винниковский сельский Дом культуры», (далее по тексту - Учреждение) по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности.
3. Положение разработано в соответствии с :

* Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
* Трудовым кодексом Российской Федерации;
* иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1 .Участники учреждений культуры - участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники культуры и их представители, учреждение, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

1. Конфликт интересов работников культуры - ситуация, при которой у работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников клубных формирований, родителей (законных представителей) участников.
2. Подлинной заинтересованностью работника культуры, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных(служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником 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.

З. Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт

интересов работника культуры

* 1. В Учреждении выделяют:
* условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
* условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.
  1. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры, относятся следующие:
* работник культуры ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;
* работник культуры является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;
* использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;
* получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;
* нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников Учреждения.
  1. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:
* участие работника культуры в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;
* иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника культуры.

4. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов  
работников культуры при осуществлении ими профессиональной

деятельности

1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения культуры.
2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

* при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников клубных формирований и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники культуры;

* обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;
* осуществляется чёткая регламентация деятельности работников культуры внутренними локальными нормативными актами Учреждения;
* обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения;
* осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований,
* осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника культуры.

1. Работники культуры обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
2. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.
3. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.
4. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.
5. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.
6. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника культуры, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.
7. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.
8. Руководитель Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника культуры личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

5.1.Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

1. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры:

-утверждает Положение о порядке работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника культуры при осуществлении им профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

* утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников культуры;
* организует информирование работников культуры о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;
* при возникновении конфликта интересов работника культуры организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;
* организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности.

1. Все работники культуры Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

Утверждено

приказом № 04 от 03 ноября 2018г.

Форма журнала учета мероприятий по контролю

противодействия коррупции в МКУК «Винниковский сельский Дом культуры»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата мероприятия** | **Фамилия, имя, отчество, должность проверяющего** | **Выявленные нарушения** | **Подпись**  **проверяющего** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |