

Муниципальное бюджетное учреждение культуры  
«Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области  
(далее МБУК «ЦДМ «Ярград»)

**ПРИКАЗ**

02.06.2023

№ 39

г.Яранск

**Об организации работы по противодействию  
коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях профилактики и пресечения коррупционных правонарушений в деятельности МБУК «ЦДМ Ярград»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Антикоррупционную политику МБУК «ЦДМ «Ярград» согласно приложению № 1.
2. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов согласно приложению № 2 .
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников МБУК «ЦДМ «Ярград» согласно приложению № 3
4. Утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства согласно приложению № 4.
5. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград» согласно приложению № 5.
6. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции согласно приложению № 6.
7. Определить направления деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград», связанные с повышенными коррупционными рисками согласно приложению № 7.
8. Утвердить перечень должностей МБУК «ЦДМ «Ярград», замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению № 8
9. Утвердить форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов согласно приложению № 9.

10. Утвердить форму журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении согласно приложению № 10.
11. Назначить Шишкину И.Л., заведующего отделом культурно-досуговой деятельности ответственным:
  - за профилактику коррупционных правонарушений в МБУК «ЦДМ «Ярград»;
  - за приём, регистрацию и ведение журнала регистрации уведомлений о наличии факта конфликта интересов в МБУК «ЦДМ «Ярград».
12. Шишкиной И.Л. ознакомить с настоящим приказом сотрудников МБУК «ЦДМ «Ярград» под роспись.
13. Методисту по работе с детьми Царегородцевой О.Е. настоящий приказ разместить на сайте МБУК «ЦДМ «Ярград».
14. Признать утратившим силу приказ от 07.04.2023 № 12 «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград».
15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.В.Альгина



## **Антикоррупционная политика Муниципального учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

### **1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики**

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области (далее – МБУК «ЦДМ «Ярград») разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.2. Антикоррупционная политика МБУК «ЦДМ «Ярград» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград».

1.3. Основными целями Антикоррупционной политики МБУК «ЦДМ «Ярград» являются:

- предупреждение коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников МБУК «ЦДМ «Ярград».

1.4. Основные задачи Антикоррупционной политики МБУК «ЦДМ «Ярград»:

- формирование у работников единообразного понимания позиции МБУК «ЦДМ «Ярград» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников МБУК «ЦДМ «Ярград» знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей политики;
- минимизация риска вовлечения работников МБУК «ЦДМ «Ярград» в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

## 2. Используемые понятия и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются следующие термины 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 и 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. № 279-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Антикоррупционная политика** – утверждённый в установленном порядке документ, определяющий комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности организации.

**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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- 1) по предупреждению коррупции (профилактика коррупции);
- 2) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- 3) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**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.



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

**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие 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).

**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 (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

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

### **3. Основные принципы Антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика МБУК ЦДМ «Ярград» основана на следующих ключевых принципах:

3.1. Принцип соответствия политики действующему законодательству и общепринятым нормам. Настоящая Антикоррупционная политика соответствует Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к МБУК «ЦДМ «Ярград».

3.2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства МБУК «ЦДМ «Ярград» в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании

3.3. Принцип вовлеченности работников. В МБУК «ЦДМ «Ярград» регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения МБУК «ЦДМ «Ярград», её руководства и работников в коррупционную деятельность.

3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. В МБУК «ЦДМ «Ярград» применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников МБУК «ЦДМ «Ярград» 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 за реализацию настоящей Антикоррупционной политики.

3.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. В учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедрённых антикоррупционных процедур, а также контроля за их исполнением.

#### **4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под её действие**

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются директор и работники МБУК «ЦДМ «Ярград», находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лиц, выполняющих для МБУК «ЦДМ «Ярград» работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

4.2. Обязанности работников МБУК «ЦДМ «Ярград» в связи с предупреждением и противодействием коррупции:

4.2.1. Не совершать и не учувствовать в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МБУК «ЦДМ «Ярград»;

4.2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБУК «ЦДМ «Ярград».

4.2.3. Незамедлительно информировать непосредственного руководителя и (или) лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, в случае их отсутствия директора МБУК «ЦДМ «Ярград»:



- о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- со ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами.

4.2.4. Сообщать непосредственному начальнику или директору МБУК «ЦДМ «Ярград» о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

4.3. С каждым работником МБУК «ЦДМ «Ярград» при заключении трудового договора подписывается Соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики МБУК «ЦДМ «Ярград», которое является приложением к Антикоррупционной политике МБУК «ЦДМ «Ярград».

## **5. Ответственные за реализацию Антикоррупционной политики**

5.1. Директор МБУК «ЦДМ «Ярград» является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград».

5.2. Директор МБУК «ЦДМ «Ярград», исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры МБУК «ЦДМ «Ярград» назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий. Данные должностные лица обязаны обеспечить выполнение требований действующего законодательства о противодействии коррупции и локальных нормативных актов МБУК «ЦДМ «Ярград», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции соответственно в МБУК «ЦДМ «Ярград» и в курируемых и возглавляемых структурных подразделениях.

5.3. Директор МБУК «ЦДМ «Ярград» назначает ответственного за организацию работы по предупреждению коррупционных правонарушений в МБУК «ЦДМ «Ярград», который:

- организует работы по профилактике и противодействию коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград» в соответствии с Антикоррупционной политикой;
- организует разработку проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию перечня антикоррупционных мероприятий, определённых Антикоррупционной политикой МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград» по вопросам предупреждения коррупции.

## **6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции.**

6.1. Директор и работники МБУК «ЦДМ «Ярград» вне зависимости от должности и стажа работы в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым

- руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать её принципы и требования;
- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени организации;
- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора МБУК «ЦДМ «Ярград» о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, и (или) директора МБУК «ЦДМ «Ярград» о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
- сообщить непосредственному руководителю или лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

## **7. Внедрение стандартов поведения работников.**

7.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в МБУК «ЦДМ «Ярград» устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников МБУК «ЦДМ «Ярград» в целом.

7.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников МБУК «ЦДМ «Ярград».

## **8. Оценка коррупционных рисков**

8.1. Целью оценки коррупционных рисков МБУК ЦДМ «Ярград» являются:

- обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции, специфики деятельности;
- рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;
- определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так



8.2. Оценка коррупционных рисков МБУК «ЦДМ «Ярград» осуществляется в соответствии с Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учётом специфики деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград».

## **9. Антикоррупционное просвещение работников**

9.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в МБУК «ЦДМ «Ярград» посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования может осуществляться антикоррупционное просвещение.

9.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

9.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в МБУК «ЦДМ «Ярград». Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

## **10. Внутренний контроль**

10.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учёте» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград».

10.2. Задачами внутреннего контроля в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надёжности и достоверной финансовой (бухгалтерской) отчётности и обеспечение соответствия деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград» требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов МБУК «ЦДМ «Ярград».

10.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля:

- проверкам соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;
- контролю документирования операций хозяйственной деятельности;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах

10.4. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчётности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учётных документов, исправления в документах и отчётности, уничтожение документов и отчётности ранее установленного срока и т.д.

10.5. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учётом обстоятельств – индикаторов неправомерных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определён либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, предоставление иных ценностей или благ;
- закупки или продажи значительно отличающимися от рыночных.

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

11.1. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МБУК «ЦДМ «Ярград» декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

11.2. МБУ «ЦДМ «Ярград» принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МБУК «ЦДМ «Ярград» стало известно.

11.3. МБУК «ЦДМ «Ярград» 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, совершению или совершённом коррупционном правонарушении или преступлении.

11.4. 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;
- оказание содействия уполномоченным представителем правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.



11.5. Директор и работники МБУК «ЦДМ «Ярград» 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.

11.6. Директор и работники МБУК «ЦДМ «Ярград» не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

## **12. Ответственность работников за несоблюдение требований Антикоррупционной политики**

12.1. В МБУК «ЦДМ «Ярград» требуется соблюдение работниками Антикоррупционной политики, при соблюдении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционной политикой и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в МБУК «ЦДМ «Ярград».

12.2. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград», независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, а также за действие (бездействие) подчинённых им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

12.3. К мерам ответственности за коррупционные проявления в МБУК «ЦДМ «Ярград» относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

13.1. При изменении законодательства Российской Федерации, либо выявлении недостаточно эффективных положений Антикоррупционной политикой МБУК «ЦДМ «Ярград» она может быть пересмотрена и в неё могут быть внесены изменения и дополнения.

13.2. Работа по актуализации Антикоррупционной политикой МБУК «ЦДМ «Ярград» осуществляется по поручению директора МБУК «ЦДМ «Ярград» ответственным должностным лицом по организации профилактики и противодействия коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград» и (или) назначенными директором должностными лицами.

## 14. Заключительные положения

14.1. Утверждённая Антикоррупционная политика подлежит непосредственной реализации и применению в деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград». Директор МБУК «ЦДМ «Ярград» должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

14.2. Утверждённая Антикоррупционная политика МБУК «ЦДМ «Ярград» доводится до сведения всех работников. Организовывается ознакомление с антикоррупционной политикой работников, принимаемых на работу в МБУК «ЦДМ «Ярград», под роспись. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту антикоррупционной политики, путём размещения его на сайте МБУК «ЦДМ «Ярград», на информационном стенде, на котором представлена вся необходимая информация, касающаяся противодействию коррупции.

---

**Соглашение**  
**о соблюдении требований Антикоррупционной политики Муниципального бюджетного**  
**учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской**  
**области**

г.Яранск

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ год

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области, именуемое в дальнейшем «Работодатель», в лице директора Альгиной Ирины Валерьевны, действующей на основании Устава с одной стороны, и

---

менуемый в дальнейшем «Работник», заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Работник ознакомлен с Антикоррупционной политикой МБУК «ЦДМ «Ярград» (далее – Антикоррупционная политика), и обязуется соблюдать установленные Антикоррупционной политикой требования.
2. Работник при исполнении своих трудовых обязанностей по Трудовому договору в соответствии с Антикоррупционной политикой обязуется не совершать коррупционных правонарушений, то есть – не давать взятки (не оказывать посредничество во взяточничестве), не злоупотреблять полномочиями, не участвовать в коммерческом подкупе либо ином противоправном использовании своего должностного положения вопреки законным интересам МБУК «ЦДМ «Ярград» в целях безвозмездного или с использованием преимущества получения выгоды в виде денег, ценных бумаг, иного имущества, в том числе имущественных прав, работ или услуг имущественного характера, в свою пользу или в пользу других лиц либо для получения преимуществ, достижения иных противоправных целей.
3. Работник обязан уведомлять Работодателя в случае обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, а также в случаях, если Работнику станет известно, что от имени МБУК «ЦДМ «Ярград» осуществляется организация (подготовка) и/или совершение коррупционных правонарушений.
4. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов в понимании Антикоррупционной политикой и законодательства Российской Федерации и незамедлительно уведомить Работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.
5. Работнику известно о том, что Работодатель не подвергает его взысканиям (в т.ч. – применению дисциплинарных взысканий), а также не производит не начисление премии или



начисление премии в меньшем по отношению к максимально возможному размеру, если Работник сообщил Работодателю о предполагаемом факте коррупционного правонарушения.

6. Работнику известно о том, что Работодатель стимулирует работников за предоставление подтвержденной информации о коррупционных правонарушениях в МБУК «ЦДМ «Ярград». Соблюдение Работником принципов и требований Антикоррупционной политикой учитывается при выдвижении Работника на замещение вышестоящих должностей.
7. Работник предупрежден о возможности привлечения в установленном законодательством Российской Федерации порядке к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и/или уголовной ответственности за нарушение антикоррупционных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а также Антикоррупционной политикой.
8. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политикой вступает в силу с «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ года, и действует до прекращения (расторжения) трудового договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.
9. Настоящее соглашение о соблюдении требований Антикоррупционной политики составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Один экземпляр настоящего соглашения хранится у Работодателя в личном деле работника, второй экземпляр – у Работника.
10. Реквизиты и подписи сторон:

Директор МБУК «ЦДМ «Ярград»

И.В.Альгина \_\_\_\_\_

Подпись

(дата)

Работник \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность)

(подпись)

(расшифровка)

(дата)



**Положение о порядке предотвращения и урегулирования конфликта интересов  
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр досуга молодежи «Ярград»  
Яранского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

1.2. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ МБУК «ЦДМ «Ярград», устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими должностных (трудовых) обязанностей.

1.3. В настоящем Положении под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения 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 МБУК «ЦДМ «Ярград», способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации МБУК «ЦДМ «Ярград».

**2. Круг лиц, попадающих под действие настоящего положения**

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников МБУК «ЦДМ «Ярград», вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физических лиц, сотрудничающих с МБУК «ЦДМ «Ярград», на основе гражданско-правовых договоров.

**3. Основные принципы управления конфликтом интересов в МБУК «ЦДМ «Ярград»**

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБУК «ЦДМ «Ярград», положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценке репутационных рисков для МБУК «ЦДМ «Ярград», при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирования;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

-соблюдение баланса интересов МБУК «ЦДМ «Ярград», 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) МБУК «ЦДМ «Ярград».

#### **4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников МБУК «ЦДМ «Ярград».

Существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

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

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов является председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов.

4.3. МБУК «ЦДМ «Ярград» берет 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 МБУК «ЦДМ «Ярград» рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.4. В итоге этой работы МБУК «ЦДМ «Ярград» 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. МБУК «ЦДМ «Ярград» также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника МБУК «ЦДМ «Ярград» 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;



- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- увольнение работника из МБУК «ЦДМ «Ярград» по инициативе работника.

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

4.6.При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МБУК «ЦДМ «Ярград».

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

5.1.Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнения своих должностных (трудовых) обязанностей руководствоваться интересами МБУК «ЦДМ «Ярград» – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников (супруги, дети, родители, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов, супруги детей) и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. Процедура уведомления работодателя о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.**

6.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБУК «ЦДМ «Ярград» о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности (возможности получения в связи с

имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**Конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей: при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и законными интересами государственного учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

6.2. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает руководителю учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения. Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем МБУК «ЦДМ «Ярград», остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

В случае если работник не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

## 7. Порядок регистрации уведомлений

7.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

7.2. Регистрация уведомлений производится ответственным лицом в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены подписью руководителя учреждения и печатью.

В журнале указываются:

- порядковый номер уведомления;
- дата и время принятия уведомления;
- фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;
- дата и время передачи уведомления работодателю;
- краткое содержание уведомления;
- фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

7.3. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.



7.4. После регистрации уведомления в журнале регистрации оно передается на рассмотрение руководителю учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

## **8. Порядок принятия мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов**

8.1. В течение 3-х рабочих дней руководитель МБУК «ЦДМ «Ярград» рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределении функций) работника, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке. Кроме того, могут быть приняты иные меры по решению руководителя МБУК «ЦДМ «Ярград».

8.2. Решение руководителя МБУК «ЦДМ «Ярград» о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МБУК «ЦДМ «Ярград». Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения приобщается к личному делу работника.

---

## **Кодекс этики и служебного поведения работников Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

### **1. Общие положения**

Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «ЦДМ «Ярград» (далее – Кодекс) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МБУК «ЦДМ «Ярград», независимо от занимаемой должности.

Все граждане, поступающие на работу в МБУК «ЦДМ «Ярград», знакомятся с Кодексом.

Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников МБУК «ЦДМ «Ярград» для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников учреждения, формирование нетерпимого и неприемлемого отношения к коррупции.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в МБУК «ЦДМ «Ярград», основанных на нормах морали, уважительного отношения к работникам и МБУК «ЦДМ «Ярград».

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБУК «ЦДМ «Ярград» своих должностных обязанностей. Знание и соблюдение работниками МБУК «ЦДМ «Ярград» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

Каждый работник МБУК «ЦДМ «Ярград» должен следовать положениям Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МБУК «ЦДМ «Ярград» поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

### **2. Основные понятия**

В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

1. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» – лица, состоящие с МБУК «ЦДМ «Ярград» в трудовых отношениях.

2. Личная заинтересованность – возможность получения работником МБУК «ЦДМ «Ярград» в связи с исполнением должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.



3. Служебная информация – любая, не являющаяся общедоступной и не подлежащая разглашению информация, находящаяся в распоряжении работников МБУК «ЦДМ «Ярград» в силу их служебных обязанностей, распространение которой может нанести ущерб законным интересам МБУК «ЦДМ «Ярград», клиентов МБУК «ЦДМ «Ярград», деловых партнеров.

4. Конфликт интересов – ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника МБУК «ЦДМ «Ярград» влияет или может повлиять на ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника МБУК «ЦДМ «Ярград», с одной стороны, и правами и законными интересами МБУК «ЦДМ «Ярград», клиентов, деловых партнеров, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам МБУК «ЦДМ «Ярград», клиентов, деловых партнеров.

5. Клиент МБУК «ЦДМ «Ярград» – юридическое или физическое лицо, которому МБУК «ЦДМ «Ярград» оказываются услуги, производятся работы в процессе осуществления деятельности.

6. Деловой партнер – физическое или юридическое лицо, с которым МБУК «ЦДМ «Ярград» взаимодействует на основании договора в установленной сфере деятельности.

### **3. Основные принципы профессиональной этики работников**

Деятельность МБУК «ЦДМ «Ярград», работников МБУК «ЦДМ «Ярград» основывается на следующих принципах профессиональной этики:

- законность. МБУК «ЦДМ «Ярград», работники МБУК «ЦДМ «Ярград» осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Кировской области, нормативными правовыми актами муниципального образования – Яранский муниципальный район, Уставом МБУК «ЦДМ «Ярград», настоящим Кодексом;

- приоритет прав и законных интересов МБУК «ЦДМ «Ярград», клиентов, деловых партнеров. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» исходят из того, что права и законные интересы МБУК «ЦДМ «Ярград», клиентов, деловых партнеров ставятся выше личной заинтересованности работников МБУК «ЦДМ «Ярград»;

- профессионализм. МБУК «ЦДМ «Ярград» принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников МБУК «ЦДМ «Ярград», в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» стремятся к самостоятельному повышению своего профессионального уровня;

- независимость. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам клиентов, деловых партнеров;

- добросовестность. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к клиентам, деловым партнерам МБУК «ЦДМ «Ярград». МБУК «ЦДМ «Ярград» обеспечивает все необходимые условия, позволяющие клиенту, а также учредителям

контролирующим его деятельность, получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства;

- информационная открытость. МБУК «ЦДМ «Ярград» осуществляет раскрытие информации о своем правовом статусе, финансовом состоянии, операциях с финансовыми инструментами в процессе осуществления деятельности в соответствии с законодательством;

- объективность и справедливое отношение. МБУК «ЦДМ «Ярград» обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем клиентам, деловым партнерам МБУК «ЦДМ «Ярград».

#### **4. Основные правила служебного поведения работников МБУК «ЦДМ «Ярград»**

Работники учреждения обязаны:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБУК «ЦДМ «Ярград»;

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград»; - осуществлять свою деятельность в пределах полномочий учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

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

- постоянно стремиться к обеспечению эффективного использования ресурсов, находящихся в распоряжении;

- соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность и внимательность в обращении с клиентами и деловыми партнерами; - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;

- соблюдать права клиентов МБУК «ЦДМ «Ярград», гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного клиента в конкретной ситуации;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника МБУК «ЦДМ «Ярград», а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации МБУК «ЦДМ «Ярград», а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятке;



- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;

- соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров учреждения;

- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

- внешний вид работника МБУК «ЦДМ «Ярград» при исполнении им должностных обязанностей, в зависимости от условий работы и формата служебного мероприятия, должен выражать уважение к клиентам, деловым партнерам МБУК «ЦДМ «Ярград», соответствовать общепринятому деловому (или корпоративному) стилю. Критериями делового стиля являются официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

В служебном поведении работника учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозным предпочтений;

- грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивость, предвзятые замечания, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений, угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

Работник учреждения, наделенный организационно-распорядительными полномочиями, также обязан:

- принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

- принимать меры по предупреждению и пресечению коррупции; - своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

## **5. Ответственность за нарушение Кодекса.**

5.1. Работник МБУК «ЦДМ «Ярград» обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него и принимать необходимые меры для выполнения его требования.

5.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных

5.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

---



**Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

**1. Общие положения**

- 1.1. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МБУК «ЦДМ «Ярград» (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.
- 1.2. Правила определяют единые для всех работников МБУК «ЦДМ «Ярград» требования к дарению и принятию деловых подарков.
- 1.3. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловые подарки, знаки делового гостеприимства и представительские мероприятия рассматриваются работниками только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград».
- 1.4. Учреждение исходит из того, что долговременные деловые отношения, основываются на доверии, взаимном уважении, успехе МБУК «ЦДМ «Ярград». Отношения, при которых нарушается закон и принципы деловой этики, вредят репутации МБУК «ЦДМ «Ярград» и честному имени её работников и не могут обеспечить устойчивое долговременное развитие МБУК «ЦДМ «Ярград». Такого рода отношения не могут быть приемлемы в практике работы МБУК «ЦДМ «Ярград».
- 1.5. Действие Правил распространяется на всех работников МБУК «ЦДМ «Ярград», вне зависимости от уровня занимаемой должности. Под термином «работник» в настоящих Правилах понимаются штатные работники с полной или частичной занятостью, вступившие в трудовые отношения с МБУК «ЦДМ «Ярград», независимо от их должности.
- 1.6. Работникам, представляющим интересы МБУК «ЦДМ «Ярград» или действующим от его имени, важно понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказании делового гостеприимства.
- 1.7. При употреблении в настоящих Правилах терминов, описывающих гостеприимство, «представительские мероприятия», «деловое гостеприимство», «корпоративное

## **2. Цели и намерения**

2.1. Данные Правила преследуют следующие цели:

- обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, делового гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- осуществление хозяйственной и приносящей доход деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград» исключительно на основе надлежащих норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, качества работ, услуг, недопущения конфликта интересов;
- определение единых для всех работников МБУК «ЦДМ «Ярград» требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;
- минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий. Наиболее серьёзными из таких рисков являются опасность подкупа и взяточничество, несправедливость по отношению к контрагентам, протекционизм внутри МБУК «ЦДМ «Ярград».

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

- 3.1. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам МБУК «ЦДМ «Ярград».
- 3.2. Подарки и услуги, принимаемые и предоставляемые МБУК «ЦДМ «Ярград», передаются и принимаются только от имени МБУК «ЦДМ «Ярград» в целом, а не как подарок или передача от отдельного работника.
- 3.3. При взаимодействии с лицами, занимающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.
- 3.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства, которые работники МБУК «ЦДМ «Ярград» от имени МБУК «ЦДМ «Ярград» могут передавать другим лицам и организациям, или принимать от имени МБУК «ЦДМ «Ярград» и других лиц, и организаций в связи со своей трудовой деятельностью, а также представительские расходы, в том числе, на деловое гостеприимство и продвижение МБУК «ЦДМ «Ярград», которые работники от имени МБУК «ЦДМ «Ярград» могут нести, должны одновременно соответствовать следующим критериям:
- быть прямо связаны с уставными целями деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград», например, с презентацией или завершением проектов, успешным исполнением контрактов либо с



общенациональными праздниками (новый год, 8 марта, 23 февраля, день рождения учреждения, день рождения контактного лица со стороны клиента);

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- стоимость подарка не может превышать 3000, 00 рублей;
- расходы должны быть согласованы с директором МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определённых решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- не создавать репутационного риска для МБУК «ЦДМ «Ярград», работников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, антикоррупционной политики МБУК «ЦДМ «Ярград», кодекса профессиональной этики и другим локальным актам МБУК «ЦДМ «Ярград» и общепринятым нормам морали и нравственности.

3.5. Деловые подарки, в том числе в виде оказания услуг, знаков особого внимания и участия в развлекательных и аналогичных мероприятиях не должны ставить принимающую сторону в зависимое положение, приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

3.6. Для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости работники МБУК «ЦДМ «Ярград» могут презентовать третьим лицам и получать от них представительские подарки. Под представительскими подарками понимаются сувенирная продукция (в том числе с логотипом МБУК «ЦДМ «Ярград»), цветы, кондитерские изделия и аналогичная продукция.

3.7. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник МБУК «ЦДМ «Ярград» обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.8. Права и обязанности работников МБУК «ЦДМ «Ярград» при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства:

-3.8.1. Работники, представляя интересы МБУК «ЦДМ «Ярград» или действуя от его имени, должны понимать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и оказания делового гостеприимства;

3.8.2. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» 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, определённых настоящими Правилами;

3.8.3. Стоимость и периодичность дарения и получения деловых подарков и/или участия в представительских мероприятиях одного и того же третьего лица должны определяться деловой необходимостью и быть разумными. Принимаемые деловые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений;

3.8.4. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники Учреждения обязаны поставить в известность директора МБУК «ЦДМ «Ярград» и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получают подарки или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях;

3.8.5. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества МБУК «ЦДМ «Ярград», в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание МБУК «ЦДМ «Ярград» каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определённых действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;

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

3.8.6. Работникам МБУК «ЦДМ «Ярград» не рекомендуется принимать или передавать подарки либо услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за совершённую услугу или данный совет.

3.8.7. Не допускается передавать и принимать подарки от МБУК «ЦДМ «Ярград», его работников и представителей в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от валюты, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

3.8.8. Работники МБУК «ЦДМ «Ярград» должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и т.п., когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки, результат проведения торгов, на принимаемые МБУК «ЦДМ «Ярград» решения и т.д.

3.8.9. Администрация МБУК «ЦДМ «Ярград» не приемлет коррупции. Подарки не должны быть использованы для дачи/получения взяток или коррупции во всех её проявлениях.

3.8.10. В качестве подарков работники МБУК «ЦДМ «Ярград» должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, предметы и изделия,



3.8.11. Подарки и услуги не должны ставить под сомнение имидж или деловую репутацию МБУК «ЦДМ «Ярград» или её работника. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом директору МБУК «ЦДМ «Ярград».

3.8.12. Работник МБУК «ЦДМ «Ярград» не вправе предлагать третьим лицам или принимать от таковых подарки, выплаты, компенсации и тому подобное, несовместимые с принятой практикой деловых отношений, не отвечающие требованиям хорошего тона, стоимостью выше 3000 (Трёх тысяч) рублей или не соответствующие закону. Если Работнику предлагаются подобные подарки или деньги, он обязан немедленно сообщить об этом директору МБУК «ЦДМ «Ярград».

3.8.13. Работник МБУК «ЦДМ «Ярград», которому при выполнении должностных обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение, как в прямом, так и в косвенном виде, которые способны повлиять на подготавливаемые и/или принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

- отказаться от них и немедленно уведомить директора МБУК «ЦДМ «Ярград» о факте предложения подарка (вознаграждения);
- по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не связано со служебной необходимостью;
- в случае, если подарок или вознаграждение не представляется возможным отклонить или вернуть, передать его с соответствующей служебной запиской для принятия соответствующих мер директору МБУК «ЦДМ «Ярград» и продолжить работу в установленном в МБУК «ЦДМ «Ярград» порядке над вопросом, с которым был связан подарок или вознаграждение.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо МБУК «ЦДМ «Ярград», ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утверждённой локальным нормативным актом организации.

3.10. Работникам МБУК «ЦДМ «Ярград» запрещается:

- принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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 деловые подарки и т.д. в ходе проведения торгов и во время прямых переговоров при заключении договоров (контрактов);
- просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их

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

3.11. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ и мероприятий Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая Учреждением помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путём.

3.12. МБУК «ЦДМ «Ярград» может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание имиджа МБУК «ЦДМ «Ярград». При этом бюджет и план участия в мероприятиях согласуются с директором МБУК «ЦДМ «Ярград».

3.13. Неисполнение настоящих Правил может стать основанием для применения к работнику мер дисциплинарного, административного, уголовного и гражданско-правового характера в соответствии с действующим законодательством.

#### **4. Область применения.**

4.1. Настоящий Порядок является обязательным для всех и каждого работника МБУК «ЦДМ «Ярград» в период работы в МБУК «ЦДМ «Ярград».

4.2. Настоящий Порядок подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.



**Состав комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

1. Альгина Ирина Валерьевна (директор) - председатель комиссии;
2. Шишкина Ирина Леонидовна (зав. отделом КДД) - заместитель председателя;
3. Царегородцева Ольга Евгеньевна (методист по работе с детьми) - секретарь комиссии.

**Члены комиссии:**

4. Ложкина Татьяна Александровна (администратор);
  5. Береснева Наталья Леонидовна, (администратор);
  7. Царегородцева Елена Олеговна (руководитель студии).
-

**Положение о комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами РФ и Кировской области, государственных органов и органов местного самоуправления и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград» (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством в сфере противодействия коррупции, нормативными актами, а так же настоящим Положением.

1.3. 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 работников МБУК «ЦДМ «Ярград» по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у сотрудников и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

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

**Противодействие коррупции** – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, 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.

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

**Субъекты антикоррупционной политики** – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики граждан.

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

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

## **2. Задачи Комиссии**

2.1. Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

- координирует деятельность МБУК «ЦДМ «Ярград» по устранению причин коррупции и условий им способствующих выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;
- вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- разрабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБУК «ЦДМ «Ярград»;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

## **3. Порядок формирования и деятельности Комиссии**

3.1. Состав Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора. Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Комиссия создаётся, ликвидируется, реорганизовывается приказом директора.

3.2. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения. При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включённых в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом. Присутствие на заседаниях Комиссии её членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить своё мнение

3.3. Заседание комиссии правомочно, если на нём присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград», даёт соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением. Члены комиссии обладают равными правами при принятии решений.

3.4. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательство 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.

3.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а так же информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарём Комиссии.

#### **4. Полномочия Комиссии**

4.1. Комиссия координирует деятельность МБУК «ЦДМ «Ярград» по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения на рассмотрение по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а так же 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. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МБУК «ЦДМ «Ярград».

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учётом мнений действующего законодательства.

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

4.7. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, члены Комиссии и



секретарь, а при необходимости, реализуется путём принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено законодательством.

## **5. Внесение изменений**

5.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путём подготовки проекта Положения в новой редакции секретарём Комиссии.

---

**Направления деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

1. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги.
  2. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика.
  3. Учёт, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
  4. Составление, заполнение документов, справок, отчётности.
  5. Оплата труда.
-



**Перечень должностей Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

1. Директор
  2. Заведующий отделом культурно-досуговой деятельности
  3. Главный бухгалтер
  4. Менеджер культурно-массового досуга
  5. Методист по работе с детьми
  6. Администратор
  7. Руководитель студии
  8. Администратор
  9. Звукорежиссер
-

**ФОРМА**

**уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**

Директору МБУК «ЦДМ «Ярград»

\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_

**Уведомление**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения)*

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)



**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, представленных работниками Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр досуга молодежи «Ярград» Яранского района Кировской области**

№ п/п	Дата и время принятия уведомления	ФИО работника, обратившегося с уведомлением	Дата и время передачи уведомления работодателю	Краткое содержание уведомления	ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

\_\_\_\_\_