Приложение № 1
к приказу № 05
от «14» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Дом-музей
поэта В.Ф. Бокова»
_____ А.В. Остапенко
14.02.2022 г.

Антикоррупционные стандарты
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»
Сергиево-Посадского городского округа Московской области
(в ред. постановления Правительства Московской области
от 24.11.2021 № 1202/40)

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» Сергиево-Посадского городского округа Московской области, (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

– повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

– создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

– формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

– минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют директор учреждения, заместитель директора, работник либо должностное лицо, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется директор учреждения.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

1.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов директор учреждения утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности директора, заместителя директора, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников учреждения, (по согласованию с центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации), (далее - государственный орган) осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается директором учреждения в отношении работников учреждения.

1.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

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

1.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

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

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

1.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

1.5. Внутренний контроль и аудит.

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

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

1.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Учредителя.

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

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

1.7. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУК «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова», согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения

1. Директор и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

2. Работники учреждения:

– исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

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

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

– соблюдают правила делового поведения и общения;

– не используют должностное положение в личных целях.

3. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

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

5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждения директор и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ[1]
конфликта интересов

Я, _____

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

_____,

наименование государственного учреждения Московской области

(государственного унитарного предприятия Московской области) (далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов[2] в _____

_____

(наименование и организационно-правовая форма организации)

мне понятны.

_____ _____

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Кому[3] (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	«__» _____ ____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.[4]

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники[5], супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники[5], супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации? _____

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники[5], супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?_____
_____

4. Работают ли в организации Ваши родственники[5] , супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?_____
_____

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

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

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)? _____

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее? _____

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

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

_____ _____
(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял[6]:

Должность: _____

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

"__" _____ _____ г.

Решение по декларации:

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

Должность[7]: _____

_____ _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

«_____» _____ _____ г.

1 Далее - декларация.

2 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3 Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

4 Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

5 Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

6 Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, центрального

исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7 Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственной органа Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МБУК «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

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

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

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

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

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

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

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

9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

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

11. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом директора учреждения.

12. Незамедлительно информирует директора учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами организации или иными лицами.

13. Сообщает директору учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

14. Обеспечивает подготовку документов и материалов для директора учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

Директору МБУК «Дом-музей
поэта В.Ф. Бокова»

_____
(Ф.И.О.)

от_____

_____
(Ф.И.О. работника)

_____
должность, телефон

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1._____
_____
_____

(описание обстоятельств, при которых стаю известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время)

2. _____
_____
_____

(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3. _____
_____
_____

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение

4. _____
_____
_____
_____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____ _____
(подпись) (инициалы и фамилия)

_____
(дата)

Регистрация № _____ от «____» _____20___

Приложение № 2
к приказу № 05
от «14» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Дом-музей
поэта В.Ф. Бокова»
_____ А.В. Остапенко
14.02.2022 г.

Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Дом-музей поэта В.Ф. Бокова»
Сергиево-Посадского городского округа
Московской области

1. Типовой Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального бюджетного учреждения культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» Сергиево-Посадского городского округа Московской области (далее соответственно - учреждение), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный директором учреждения.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

– проводить беседу с работником, представившим декларацию;
– изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
– получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

– информацию, изложенную в декларации;
– мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
– рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к типовым Антикоррупционным стандартам МБУК «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова».

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются директору учреждения. Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней директором учреждения.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. В случае наличия в декларации признаков конфликта интересов, а также случае указания в мотивированном заключении на необходимость урегулирования конфликта интересов, декларация, мотивированное заключение, а также иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов организации.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает директор учреждения.

11. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, директор учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Администрацию.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле

Приложение № 3
к приказу № 05
от «14» февраля 2022 г.
УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Дом-музей
поэта В.Ф. Бокова»
А.В. Остапенко
14.02.2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Дом-музей поэта В.Ф. Бокова» Сергиево-Посадского городского округа Московской области
(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящимся в ведомственном подчинении
Администрации Сергиево-Посадского городского округа Московской области
(наименование центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1.	Директор	1
2.	Заведующий хозяйством	1
3.	Хранитель фондов	1