



**Положение  
об антикоррупционной политике в Муниципальном автономном  
учреждении Городской парк культуры и отдыха им.Ю.Гагарина**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике в Муниципальном автономном учреждении Городской парк культуры и отдыха им.Ю.Гагарина (далее – Положение) устанавливает основные принципы антикоррупционной политики и контроль за их соблюдением в Муниципальном автономном учреждении Городской парк культуры и отдыха им.Ю.Гагарина (далее – МАУ ГПКиО, Учреждение).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации (далее – РФ), Федеральным законом № 273-ФЗ от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013), Постановлением Администрации города Южно-Сахалинска от 08.04.2019 № 1074-па «Об утверждении Положения об основных направлениях антикоррупционной деятельности в муниципальных Учреждениях и муниципальных предприятиях городского округа «Город Южно-Сахалинск», Уставом МАУ ГПКиО, утвержденным приказом Департамента культуры администрации города Южно-Сахалинска № 127 от 30.09.2019, а также иными нормативными правовыми актами РФ, регулирующие отношения в сфере противодействия коррупции.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения всеми сотрудниками Учреждения.

1.4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения его приказом руководителя Учреждения и действует до утверждения нового Положения.

1.5. Все изменения и дополнения к настоящему Положению должны быть утверждены приказом руководителя Учреждения.

**2. Область применения настоящего Положения  
и круг лиц, на которых распространяется его действие.  
Основные принципы антикоррупционной политики  
в МАУ ГПКиО.**

2.1. Настоящее Положение распространяется на руководителя Учреждения и работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

2.2. Нормы настоящего Положения могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения в случае, если это закреплено в договорах, заключаемых Учреждением с такими лицами.

2.3. Антикоррупционная политика в МАУ ГПКиО основывается на следующих принципах:

- соответствия политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам;
- личного примера руководства;
- вовлеченности работников;
- соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- эффективности антикоррупционных процедур;
- ответственности и неотвратимости наказания;
- постоянного контроля и регулярного мониторинга.

2.4. Ответственным за организацию работы в Учреждении по противодействию коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности Учреждения является должностное лицо МАУ ГПКиО, назначенное приказом руководителя Учреждения.

### **3. Организация антикоррупционной политики в МАУ ГПКиО**

3.1. Исходя из потребностей, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других факторов в МАУ ГПКиО определяется должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, назначенное приказом руководителя Учреждения.

3.2. Задачи, функции и полномочия должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, определяются:

- в нормативных документах, устанавливающих антикоррупционные процедуры;
- в должностных инструкциях ответственных работников.

3.3. Указанное должностное лицо непосредственно подчиняется руководителю Учреждения, а также наделяется полномочиями, достаточными для проведения антикоррупционных мероприятий в Учреждении.

3.4. Обязанности должностного лица, ответственного за противодействие коррупции, включают в себя:

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками Учреждения;
- организацию проведения оценки коррупционных рисков;



- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иного Учреждения, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- организацию обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников.

3.5. Отдел юридического сопровождения и закупок МАУ ГПКиО разрабатывает и представляет на утверждение руководителю Учреждения проекты локальных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.).

3.6. Отдел юридического сопровождения и закупок МАУ ГПКиО разрабатывает перечень мероприятий, который Учреждение будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции.

#### **4. Направления антикоррупционной деятельности**

4.1. Установление обязанностей работников Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции:

4.1.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции все работники Учреждения обязаны:

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

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить, или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;

- незамедлительно информировать руководителя МАУ ГПКиО или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать руководителя МАУ ГПКиО или должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции о ставшей известной ему информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;

- сообщить руководителю МАУ ГПКиО или должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов.

4.2. Выявление и урегулирование конфликта интересов:

4.2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения 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) Учреждением.

4.2.2. С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения разрабатывается и утверждается соответствующее положение либо соответствующий детализированный раздел включается в действующий в Учреждении кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения (далее - кодекс этики).

4.2.3. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей работники Учреждения обязаны:

- руководствоваться интересами Учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию конфликта интересов.

4.2.4. Процедура раскрытия конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом Учреждения и доводится до сведения всех работников Учреждения. Данным актом определяется должностное лицо, ответственное за прием сведений о конфликте интересов (непосредственный руководитель, сотрудник кадровой службы, лицо, ответственное за противодействие коррупции).

Раскрытие осуществляется в письменной форме.

Информация о возможности возникновения конфликта интересов (декларация конфликта интересов) представляется:

- при приеме на работу;

- при назначении на новую должность;

- в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм, принятых в Учреждении;

- по мере возникновения ситуации конфликта интересов.

4.2.7. Рассмотрение представленных сведений и результатов проверки осуществляется коллегиально и конфиденциально. По результатам рассмотрения принимается решение о способе разрешения конфликта интересов, в том числе в виде:

- ограничения доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;



- добровольного отказа работника Учреждения или его отстранения (постоянного или временного) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотра и изменения функциональных обязанностей работника;

- временного отстранения работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевода работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передачи работником принадлежащего ему имущества, являющегося причиной конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказа работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

- увольнения работника по собственной инициативе;

- увольнения работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

4.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения:

4.3.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру в Учреждении разрабатывается кодекс этики и служебного поведения работников Учреждения. В него включаются положения, устанавливающие правила и стандарты поведения работников, затрагивающие общую этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников, а также правила и процедуру внедрения в практику деятельности Учреждения.

4.3.2. Кодекс этики формируется исходя из потребностей, задач и специфики деятельности Учреждения, закрепляет общие ценности, принципы и правила поведения, а также специальные, направленные на регулирование поведения в отдельных сферах.

4.4. Консультирование и обучение работников Учреждения:

4.4.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции определяются категория обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

Категории обучаемых: должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, руководители различных уровней, иные работники Учреждения.

Виды обучения в зависимости от времени его проведения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников Учреждения с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления пробелов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков в сфере противодействия коррупции.

4.4.2. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется индивидуально и конфиденциально должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

#### 4.5. Внутренний контроль и аудит:

4.5.1. Система внутреннего контроля и аудита, учитывающая требования антикоррупционной политики, реализуемой Учреждением, включает в себя:

- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;
- проверку экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

4.5.2. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока.

4.5.3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер.

4.6. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

4.6.1. Учреждение принимает на себя обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Учреждению (работникам Учреждения) стало известно. Необходимость сообщения в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых стало известно Учреждению, закрепляется за должностным лицом, ответственным за противодействие коррупции.

4.6.2. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

4.7. Анализ эффективности мер по противодействию коррупции:

4.7.1. Ежегодно структурное должностное лицо, ответственное за противодействие коррупции, проводит оценку результатов антикоррупционных мероприятий на основании принципа соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции, и осуществляет подготовку



предложений руководителю Учреждения по повышению эффективности антикоррупционной работы.

### **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МАУ ГПКиО либо лица, его замещающего, и действует до принятия нового положения о порядке деятельности антикоррупционной политики МАУ ГПКиО.

5.2. Любые изменения в настоящее Положение могут вноситься только на основании приказа директора МАУ ГПКиО либо лица, его замещающего.