## Положение

*Приложение 1 к приказу от 14.05.2024 № 43*

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом директора

«Новодугинский музей»

\_\_\_\_\_ Е.В. Григорьева

от 14.05.2024г. № 43

## о противодействии коррупции

## муниципального казенного учреждения культуры

## «Новодугинский историко-краеведческий музей имени

## Василия Васильевича Докучаева»

## Общие положения

* 1. Настоящее Положение о противодействии коррупции (далее - Положение)

разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря

2008 г. № 273-ФЭ

«О противодействии коррупции».

* 1. Настоящее Положение является внутренним документом муниципального казенного учреждения культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева» (далее Музей), которым устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.
  2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:
     + *коррупция*:
       - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;
       - совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;
     + *противодействие коррупции* - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:
       - по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
       - по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
       - по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

**2.Основные принципы противодействия коррупции**:

* 1. признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
  2. законность;
  3. публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
  4. неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
  5. комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
  6. приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

1. **Основные меры по профилактике коррупции**

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер

* 1. формирование в коллективе сотрудников Музея нетерпимости к коррупционному поведению;
  2. формирование у посетителей Музея нетерпимости к коррупционному поведению;
  3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Музея на предмет соответствия действующему законодательству;
  4. проведение мероприятий согласно Плану мероприятий по профилактике коррупционных правонарушений в Музее.
  5. оценка коррупционных рисков.

1. **Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции**.
   1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
   2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников и пользователей к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у пользователей негативного отношения к коррупционному поведению.
   3. Уведомление в письменной форме сотрудниками Музея администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких - либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений

(Приложение 1).

* + 1. В случае нахождения в командировке, в отпуске, вне места работы сотрудники обязаны уведомить администрацию незамедлительно с момента прибытия на место работы.
    2. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен оттиском печати Музея (Приложение 2).
    3. Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать государственному или муниципальному служащему, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия (Приложение 3).
    4. В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется государственному или муниципальному служащему, направившему уведомление, по почте заказным письмом.
    5. Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.
    6. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается администрацией Музея.
    7. Организация проверки сведений о случаях обращения к сотрудникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным сотрудникам Музея каких- либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется администрацией Музея путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с сотрудниками Музея, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от сотрудника Музея пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.
    8. Уведомление направляется администрацией Музея в органы Прокуратуры

Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению администрации Музея уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

* + 1. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.
    2. Проверка сведений о случаях обращения к сотрудникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших

известными фактах обращения к иным сотрудникам Музея каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до администрации Музея.

* 1. Сотрудник Музея, которому стало известно о факте обращения к иным сотрудникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом администрацию Музея в порядке предусмотренном в п 4.3 настоящего Положения.
  2. Государственная защита сотрудника Музея, уведомившего администрацию Музея, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref%3DB63B26848D5ADEA787431B1941346AA8999DCD024151A49896CC2699ABBF921A396431360EF9D277B28BD70E35vBf6M) "О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства".
  3. Администрацией Музея принимаются меры по защите сотрудника Музея,

уведомившего представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным сотрудникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения сотрудникам Музея гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера

премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного сотрудникам Музея уведомления.

* 1. В случае привлечения к дисциплинарной ответственности государственного или муниципального служащего, указанного в [п.4.6](#_bookmark0) обоснованность такого решения рассматривается на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.
  2. Создание условий для уведомления пользователями Музея администрации обо всех случаях вымогания у них взяток работниками Музея.

1. **Организационные основы противодействия коррупции**
   1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет Комиссия по противодействию коррупции;
   2. Комиссия по противодействию коррупции создается из числа работников, утверждается приказом директора.
   3. Члены комиссии по противодействию коррупции:

* вносят предложения по формированию плана работы;
* в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по проведению мероприятий по противодействию коррупции;
* участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий.
  1. Члены комиссии добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) комиссией. Информация, полученная комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.
  2. Комиссия по противодействию коррупции:
* разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
* осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
* принимает заявления работников Музея, посетителей о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
* осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех работников Музея
* определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
* контролирует деятельность администрации Музея в области противодействия коррупции;
* осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
* реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
* вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Музея;
* осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех работников Музея;
* осуществляет анализ обращений работников Музея, посетителей Музея о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
* проводит проверки локальных актов Музея на соответствие действующему законодательству, проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
* разрабатывает на основании проведённых проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Музея;
* организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
* выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Музея рекомендации по устранению причин коррупции;
* взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
* взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на

предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

* информирует о результатах работы директора Музея.

5.6. В компетенцию комиссии по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

1. **Оценка коррупционных рисков**
   1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных музейных услуг и форм деятельности в Музее, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Музея.
   2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Музея устанавливается следующий:

* выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных

правонарушений;

* составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
  1. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Музея, включает:
* должности администрации Музея;
* должности специалистов, оказывающих населению платные услуги.

1. **Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**
   1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определённые должности государственной и муниципальной службы
   3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
   4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение 1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя администрации Музея)

От

(Ф.И.О., сотрудника Музея, местожительства, телефон)

# У В Е Д О М Л Е Н И Е

**о факте обращения в целях склонения**

# сотрудника муниципального казенного учреждения культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева» к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к сотруднику Музея в связи с исполнением им служебных обязанностей

каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений) (дата, место, время, другие условия)

2

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

3.

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению)

.

4.

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять

предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (дата) |  | (подпись) |  | (инициалы и фамилия) |

Приложение 2

# ЖУРНАЛ

**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения сотрудника**

# муниципального казенного учреждения культуры «Новодугинский историко-краеведческий музей имени Василия Васильевича Докучаева к совершению коррупционных правонарушений

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Номер, дата уведомления (указывается номер и  дата талона- уведомлени) | Сведения о сотруднике Музея направившем уведомление | | | | Краткое содер жание уведомления | Ф.И.О.  лица, приняв- шего уведомле ние |
| Ф.И.О. | документ,  удостоверяющий личность –  паспорт гражданина Российской Федерации; служебное  удостоверение | должность | контактный номер  телефона |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 3



№

№

Уведомление принято от

Уведомление принято от

(Ф.И.О. сотрудника)

(Ф.И.О. сотрудника)

Краткое содержание уведомления

Краткое содержание уведомления

Уведомление принято:

(подпись и должность лица, принявшего уведомление)

(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)

“ ”

200 г.

(номер по Журналу)

“

”

200 г.

(подпись лица, получившего талон- уведомление)

(подпись сотрудника, принявшего уведомление)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| “ | ” | 200 | г. |