

**Антикоррупционная политика
Государственного учреждения культуры Тульской области
«Тульский областной экзотариум»**

Утвержден
Приказом №105/26-ОД
от 30.12.2018 года
Директор
Моисеева Татьяна Сергеевна

Оглавление

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»	3
2. Основные принципы антикоррупционной деятельности Государственного учреждения культуры Тульской области ««Тульский областной экзотариум»	6
4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие.....	7
5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики.....	8
6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции.....	9
7. Установление перечня реализуемых Государственным учреждением культуры Тульской области ««Тульский областной экзотариум» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения).....	11
8. Ответственность сотрудников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» за несоблюдение требований, изложенных в настоящем документ	12
Приложения	

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»

Антикоррупционная политика Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение совершения коррупционных правонарушений членами коллектива учреждения.

Антикоррупционная политика Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» разработана в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями).

Цель антикоррупционной политики Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» - формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в учреждении.

Задачи антикоррупционной политики Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»:

сформировать у работников учреждения единое понимание целей и задач антикоррупционной политики организации;

определение основных принципов противодействия коррупции в учреждении;

совершенствование методики разработки и реализации мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении;

разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение антикоррупционной работы учреждения.

2. Используемые в документе понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки,

получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп

либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного

положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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»):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Организация (учреждение) - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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.

Коммерческий подкуп - незаконные 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.

2. Основные принципы антикоррупционной деятельности

Государственного учреждения культуры Тульской области

«Тульский областной экзотариум»

Системы мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

Принцип соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют

низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

Принцип открытости

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

4. Область применения антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум», вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Политика распространяется и на лица, выполняющие для Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров.

5. Определение должностных лиц организации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных создана комиссия Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, и урегулированию конфликта интересов.

Задачи, функции и полномочия комиссии Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, и урегулированию конфликта интересов включают в себя:

- разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками учреждения;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

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

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

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

проведение оценки результатов антикоррупционной работы.

6. Определение и закрепление обязанностей работников и организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников организации в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех работников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум».

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»;

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

Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»;

незамедлительно информировать комиссия Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, и урегулированию конфликта интересов, руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

незамедлительно информировать комиссия Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, и урегулированию конфликта интересов, непосредственного руководителя, руководство организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;

сообщить комиссии Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед учреждением, и урегулированию конфликта интересов, непосредственному руководителю или иному должностному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей, регламентируются процедуры их соблюдения.

7. Установление перечня реализуемых Государственным учреждением культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)

В перечень реализуемых Государственным учреждением культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» антикоррупционных мероприятий включаются мероприятия согласно таблице 1.

Таблица 1.

Перечень реализуемых Государственным учреждением культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» антикоррупционных мероприятий

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Внедрение положения о конфликте интересов
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи
Информирование работников	Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля организации требованиям антикоррупционной политики	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками,

	представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции

8. Ответственность сотрудников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» за несоблюдение требований, изложенных в настоящем документе

Все работники Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» должны соблюдать нормы Российского антикоррупционного законодательства, установленные в том числе, Уголовным кодексом РФ, Кодексом РФ об административных правонарушениях, Федеральным законом "О противодействии коррупции" и иными нормативными актами, основными требованиями которых является запрет дачи получения взяток, запрет получения взяток, запрет подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

В связи с этим работникам Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего документа, могут быть в соответствие с действующим законодательством привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности по инициативе Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум», правоохранительных органов.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников 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.

В учреждении устанавливаются разные виды раскрытия конфликта интересов, в том числе:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в том числе и в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Государственное учреждение культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» 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 организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

В учреждении устанавливаются способы разрешения конфликта интересов, в том числе:

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

-добровольный отказ работника 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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

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

увольнение работника из организации по инициативе работника;

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

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

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются непосредственный руководитель работника (руководитель отдела - ведущий научный сотрудник), сотрудник кадровой службы, заместитель директора по научной работе, директор. Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Приложения

Приложение 1.

Положение о назначении комиссии Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед МВД России, и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, созданных для выполнения задач, поставленных перед Государственным учреждением культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум», и урегулирования конфликта интересов.
2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей Комиссии является содействие
 - а) в обеспечении соблюдения сотрудниками ограничений и запретов, требований по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами;

- б) в обеспечении соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов работниками,
- в) в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении сотрудников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум».

5. Комиссия не рассматривает сообщения (заявления) о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной (трудовой) дисциплины.

6. Численный и персональный состав Комиссии утверждается приказом директора Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» о назначении комиссии.

7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к возникновению конфликта интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

9. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

несоблюдение сотрудником государственным служащим или работником требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

заявление сотрудника о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

уведомление сотрудника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет ее председатель, который председательствует на заседаниях Комиссии, устанавливает дату, время и место проведения заседания Комиссии, осуществляет контроль за работой Комиссии и реализацией принятых решений.

10. Решения Комиссии принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

11. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают председатель и члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

12. В протоколе заседания Комиссии указываются:

- а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества (при наличии, полностью) членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;
- б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии), должности сотрудника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;
- в) предъявляемые к сотруднику претензии и материалы, на которых они основываются;
- г) содержание пояснений сотрудника и других лиц по существу предъявляемых претензий;
- д) фамилии, имена, отчества (при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;
- е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии;
- ж) другие сведения;
- з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

13. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, подлежащее обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым должен быть ознакомлен государственный служащий или работник.

14. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Приложение 2

Порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

Настоящий документ определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

В настоящем документе используются следующие понятия:

работники учреждений - физические лица, состоящие с учреждением в трудовых отношениях на основании трудового договора;

уведомление - сообщение работника учреждения об обращении к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

иные понятия, используемые в настоящем положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

В случае поступления к работнику учреждения обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник учреждения обязан незамедлительно устно уведомить

работодателя. В течение одного рабочего дня работник учреждения обязан направить работодателю уведомление в письменной форме.

При невозможности направить уведомление в указанный срок (в случае болезни, командировки, отпуска и т.д.) работник учреждения направляет работодателю уведомление в течение одного рабочего дня после прибытия на рабочее место.

В уведомлении должны содержаться следующие сведения:

фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а также иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;

замещаемая должность;

обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

известные сведения о лице (физическом или юридическом), выступившем с обращением в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия, иные обстоятельства обращения);

сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу, и свидетелях, если таковые имеются;

сведения об информировании органов прокуратуры или других государственных органов об обращении в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (при наличии);

иные известные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;

подпись уведомителя;

дата составления уведомления.

Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции в учреждении, для

регистрации в журнале регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в день получения уведомления.

Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.

Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение пятнадцати рабочих дней со дня регистрации уведомления.

С целью организации проверки работодатель в течение трех рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений (далее - комиссия).

Персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем и утверждается правовым актом Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский экзотариум».

В ходе проверки должны быть установлены:

причины и условия, которые способствовали обращению лица к работнику учреждения с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

действия (бездействие) работника учреждения, к незаконному исполнению которых его пытались склонить.

Результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в трехдневный срок со дня окончания проверки.

В заключении указываются:

состав комиссии;

сроки проведения проверки;

составитель уведомления и обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

подтверждение достоверности (либо опровержение) факта, послужившего основанием для составления уведомления;

причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.

В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.

Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.

14. В случае если факт обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а также заключение направляются для рассмотрения на заседании общественного совета (при наличии) и принятия соответствующего решения, а также представляются работодателю для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения.

Приложение 3

Положение о конфликте интересов работников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»

1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов работников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский экзотариум» (далее – «Положение») разработано в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013 г.

Настоящее Положение является внутренним документом Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» (далее - "Организация"), основной целью которого является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Организации в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами, и

законными интересами Организации, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Организации.

Под личной заинтересованностью работника Организации понимается заинтересованность работника, связанная с возможностью получения им при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Действие настоящего Положения распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, а также на физических лиц, сотрудничающих с Организацией на основе гражданско-правовых договоров.

1.6. Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Организации.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»»8р

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» 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.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

3.1. В настоящем Положении закреплены следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

3.1.1. при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников 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.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в учреждении (заполнение декларации о конфликте интересов).

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Руководителем учреждения из числа работников назначается лицо, ответственное за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов.

Форма декларации о конфликте интересов и круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации конфликта интересов, определяются руководителем учреждения.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется коллегиально директором, заместителем директора по науке, главным бухгалтером, юрисконсультom, руководителем кадровой службы, председателем профсоюзной организации.

Организация 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 Организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

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

добровольный отказ работника учреждения 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;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

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

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

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

4.11. 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 учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение 4**Декларация о конфликте интересов работников Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский экзотариум»**

Кому:

(указывается ФИО и должность представителя нанимателя)

От кого:

(ФИО гражданского служащего, заполнившего Декларацию)

Должность,

с указанием структурного подразделения:

Непосредственный руководитель работника:

(указывается ФИО и должность)

Дата заполнения:

Декларация охватывает период времени с по

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер и предназначен исключительно для внутреннего пользования в Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский экзотариум». Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях.

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.

Владеете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми интересами:

Производили ли Вы какие-либо действия от лица Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» (например, как лицо, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы или члены Вашей семьи имели финансовый интерес?

(да / нет)

Получали ли Вы или члены Вашей семьи в декларируемом периоде вознаграждения (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц, с которыми Государственный учреждение культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» имеет хозяйственно-финансовыми договорами?

(да / нет)

Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной по службе или разработанную Вами для Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» во время исполнения своих служебных обязанностей?

(да / нет)

Раскрывали ли Вы в своих личных интересах или в интересах членов Вашей семьи, в том числе финансовых, какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Государственным

учреждением культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением служебных обязанностей?

(да / нет)

Использовали ли Вы средства материально-технического и иного обеспечения, другое имущество Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» (включая средства связи и доступ в Интернет), служебное время в целях, не связанных с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет)

Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в ГКУ

РМ "НЦСЭМ", которая противоречит требованиям служебного распорядка Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Государственного учреждения культуры Тульской области «Тульский экзотариум»?

(да / нет)

Работают ли члены Вашей семьи в Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум», в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет)

Работает ли в Государственном учреждении культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум» какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет)

Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Государственное учреждение культуры Тульской области «Тульский областной экзотариум»; или давали оценку их работе, продвигали

ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет)

Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет)

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными. Подпись:ФИО: