

Комитет культуры Волгоградской области

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«АГЕНТСТВО ПО ПРОВЕДЕНИЮ
КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ»
(ГБУК «АКМ»)

ПРИКАЗ

17 мая 2021 № 38/21 ОБ

Волгоград

Об утверждении Антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий», состава комиссии по противодействию коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий» (Приложение № 1).
2. Создать Комиссию по противодействию коррупции и утвердить ее состав (Приложение № 2);
3. Начальнику отдела правовой и кадровой работы Михайлову Н.А. ознакомить работников государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно – массовых мероприятий» с настоящим приказом.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Д.В. Асеев

Антикоррупционная политика государственного
бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-
массовых мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее – Политика) государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий» (далее – Агентство) является локальным актом Агентства и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Агентства.

1.2. Документ разработан на основании статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013.

2. Понятия и определения

2.1. В настоящем документе используются следующие 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.

– 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 25.12.2008 № 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.

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

– Предупреждение коррупции – деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

– Организация - 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 незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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.

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

– Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества

или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Агентства

3.1. Цели Политики:

- минимизация рисков вовлечения работников Агентства, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Агентстве;
- поддержание деловой репутации Агентства на должном уровне.

3.2. Задачи Политики:

- информирование работников Агентства о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Агентстве;
- внедрение в практику работы Агентства принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции.

4. Основные принципы Политики Агентства

4.1. Антикоррупционная политика Агентства 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, применяемым в Агентстве.

– принцип личного примера директора, других должностных лиц. Ключевая роль должностных лиц Агентства в формировании нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

– принцип вовлеченности работников. Информированность работников Агентства 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 Агентства, его должностных лиц и

работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Агентства коррупционных рисков.

– принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Агентстве таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

– принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Агентства независимо от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность должностных лиц Агентства за реализацию закона о противодействии коррупции.

5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Действие Политики распространяется:

- на работников Агентства независимо от занимаемой должности и выполняемых функций;
- на физических и (или) юридических лиц, с которыми Агентство вступает в договорные отношения.

6. Обязанности работников Агентства по предупреждению и противодействию коррупции

6.1. Работники Агентства в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Агентства;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Агентства;
- сообщить непосредственному директору или иному уполномоченному лицу о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов в соответствии с утвержденным порядком.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий Агентства

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.

7.1.1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работников Агентства, приведенных в Приложении № 1 к Политике.

7.2. Обучение и информирование работников.

7.2.1. Оказание работникам консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Правил этики и служебного поведения.

7.2.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

7.3. Обеспечение системы внутреннего контроля Агентства требованиям антикоррупционной политики.

7.3.1. Осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств, документированием операций хозяйственной деятельности.

7.3.2. Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления и хранения бухгалтерской отчетности.

7.3.3. Осуществление административного контроля за закупочной деятельностью.

7.3.4. Осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников.

7.4. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами в целях снижения риска вовлечения Агентства в коррупционную деятельность.

7.4.1. Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях – контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке услуг и т.п.

8. Должностные лица Агентства, ответственные за реализацию Политики

8.1. Директор Агентства отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, включая назначение работников, ответственных за осуществление антикоррупционных мероприятий, их исполнение.

8.2. Комиссия по противодействию коррупции Агентства создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Агентства, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Агентстве. Деятельность Комиссии по противодействию коррупции регламентируется Положением, приведенном в Приложении № 2 к Политике. Состав Комиссии по противодействию коррупции утверждается приказом.

9. Обязанности работников Агентства в связи с предупреждением и противодействием коррупции

9.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников Агентства возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех работников Агентства;
- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

10. Ответственность за коррупционные правонарушения

10.1. Работники Агентства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско - правовую и дисциплинарную ответственность, установленную статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.2. Возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ).

10.3. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10.4. Трудовой договор может быть расторгнут, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

11. Подарки и представительские расходы

11.1. Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени Агентства могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в Агентстве, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности Агентства;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для Агентства, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

– не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим правовым актам Агентства и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Агентства, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Агентство, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов. Не допускаются подарки от имени Агентства, его работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

12. Заключительные положения

12.1. Утвержденная директором Агентства Антикоррупционная политика в обязательном порядке должна применяться в деятельности Агентства.

12.2. Гарантом выполнения в Агентстве антикоррупционных правил и процедур выступает директор.

12.3. Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников Агентства, в том числе принимаемых на работу.

12.4. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики путем размещения его на сайте Агентства.

к антикоррупционной политике государственного
бюджетного учреждения культуры
«Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»

Правила этики и служебного поведения работников государственного
бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-
массовых мероприятий»

Основные принципы и правила служебного поведения работников
государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по
проведению культурно-массовых мероприятий»

1. Работникам государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий» (далее – Работники) следует:

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- уведомлять директора обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов.

2. Работники обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Работники при исполнении ими должностных обязанностей не должны допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4. Работники обязаны уведомлять директора обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или (и) которая стала известна им в связи с исполнением ими должностных обязанностей.

Этические правила служебного
поведения Работников

6. В служебном поведении Работникам необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью.

7. В служебном поведении Работникам следует воздерживаться от:

– любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

– грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

– угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

– курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

8. Работникам следует способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

9. Внешний вид Работников при исполнении ими должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

к антикоррупционной политике государственного
бюджетного учреждения культуры
«Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по противодействию коррупции
государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по
проведению культурно-массовых мероприятий»

1. Общие положения

1.1. Комиссия государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий» (далее - Агентство) по противодействию коррупции, (далее - Комиссия), создается в целях рассмотрения вопросов, связанных с противодействием коррупции, подготовки по ним предложений для руководства Агентства, носящих рекомендательный характер, а также для подготовки предложений, направленных на повышение эффективности противодействия коррупции в Агентстве.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере борьбы с коррупцией и настоящим Положением.

2. Направления деятельности Комиссии

2.1. Основными направлениями деятельности Комиссии являются:
изучение причин и условий, способствующих появлению коррупции в Агентстве, и подготовка предложений по совершенствованию правовых, экономических и организационных механизмов функционирования Агентства (ее подразделений) в целях устранения почвы для коррупции;

прием и проверка поступающих в Комиссию заявлений и обращений, иных сведений об участии сотрудников Агентства в коррупционной деятельности;

организация проведения мероприятий (лекции и др.), способствующих предупреждению коррупции;

сбор, анализ и подготовка информации для руководства Агентства о фактах коррупции и выработка рекомендаций для их устранения;

рассмотрение иных вопросов в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

3. Права и обязанности Комиссии

3.1. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

3.1.1. Осуществлять предварительное рассмотрение заявлений, сообщений и иных документов, поступивших в Комиссию.

3.1.2. Запрашивать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от сотрудников Агентства и в случае необходимости приглашать их на свои заседания.

3.1.3. Принимать решения по рассмотренным входящим в ее компетенцию вопросам и выходить с предложениями и рекомендациями к руководству Агентства и руководителям любых структурных подразделений Агентства.

3.1.4. Решать вопросы организации деятельности Комиссии.

3.1.5. Осуществлять иные действия в соответствии с направлениями деятельности Комиссии.

4. Организация деятельности Комиссии

4.1. Решение о создании Комиссии, положение о Комиссии, ее количественном и персональном составе принимаются директором Агентства и утверждаются приказом.

4.2. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;
- заместитель председателя Комиссии - секретарь Комиссии;
- члены Комиссии.

4.3. Деятельность Комиссии организует председатель Комиссии, назначаемый приказом Руководителя, а в его отсутствие заместитель председателя Комиссии - секретарь Комиссии.

4.4. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии;
- определяет порядок и организует предварительное рассмотрение материалов, документов, поступивших в Комиссию;
- созывает заседания Комиссии;
- формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания Комиссии;
- определяет состав лиц, приглашаемых на заседания Комиссии;
- ведет заседания Комиссии;
- подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.5. заместитель председателя Комиссии - секретарь Комиссии:

- выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

принимает и регистрирует заявления, сообщения, предложения и иные документы от сотрудников Агентства;

готовит материалы для рассмотрения вопросов Комиссией;

ведет протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет иную работу по поручению председателя Комиссии.

4.6. Член Комиссии:

участвует в работе Комиссии;

лично участвует в голосовании по всем вопросам, рассматриваемым Комиссией.

5. Порядок работы Комиссии

5.1. Комиссия самостоятельно определяет порядок своей работы.

5.2. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов Комиссии.

5.3. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. В случае равенства голосов определяющим является голос председательствующего.

5.4. Каждое заседание Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывает председательствующий на заседании Комиссии и секретарь Комиссии.

к приказу от _____ № _____

СОСТАВ
комиссии по противодействию коррупции

Председатель комиссии

Богданенко
Максим Павлович

- заместитель директора государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»

Заместитель председателя комиссии - Секретарь комиссии

Михайлов
Никита Александрович

- начальник отдела правовой и кадровой работы государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»

Члены комиссии

Посохова
Валентина Владимировна

- главный бухгалтер государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»

Стужук
Марина Олеговна

- начальник отдела закупок и сопровождения договоров государственного бюджетного учреждения культуры «Агентство по проведению культурно-массовых мероприятий»