

**Муниципальное учреждение культуры
« Социально- культурное объединение Елнатского сельского поселения
Юрьеvecкого муниципального района Ивановской области»**

Приказ

от 20.11.2017г.

№15

**Об организации работы по противодействию коррупции
в МУК «СКО Елнатского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ « О противодействии коррупции», распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области», с целью организации работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении культуры « Социально культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьеvecкого муниципального района Ивановской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о системе антикоррупционной политики в муниципальном учреждении культуры « Социально-культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьеvecкого муниципального района Ивановской области» (далее МУК « СКО Елнатского сельского поселения») / приложение №1/.
2. Утвердить Положение по противодействию коррупции в МУК « СКО Елнатского сельского поселения»/ приложение № 2/.
3. Утвердить Порядок работы Комиссии по противодействию коррупции в МУК « СКО Елнатского сельского поселения»/ приложение № 3/.
4. Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в МУК « СКО Елнатского сельского поселения» /приложение № 4/.
5. Утвердить Положение по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников МУК « СКО Елнатского сельского поселения» /приложение № 5/.
6. Утвердить Положение о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников МУК « СКО Елнатского сельского поселения» / приложение № 6/.
7. Утвердить Порядок взаимодействия МУК « СКО Елнатского сельского поселения» с правоохранительными органами /приложение № 7/.
8. Утвердить кодекс этики и служебного поведения работников МУК « СКО Елнатского сельского поселения» /приложение № 8/.
9. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника культуры к совершению коррупционных правонарушений /приложение № 9/.
10. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения» на 2018 год /приложение № 10/.
11. Утвердить «Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организаций» / приложение № 11/.
12. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МУК
« СКО Елнатского сельского поселения»

Т.Г.Бурова

ПОЛОЖЕНИЕ

**о системе антикоррупционной политики в муниципальном учреждении культуры
« Социально культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого
муниципального района Ивановской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным документом в муниципальном учреждении культуры « Социально культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области» (далее - МУК « СКО Елнатского сельского поселения»), определяющим ключевые принципы и требования, направленные на предотвращение коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения МУК « СКО Елнатского сельского поселения», работниками и иными лицами, имеющими право действовать от имени МУК « СКО Елнатского сельского поселения».

Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области».

1.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников МУК « СКО Елнатского сельского поселения» независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы в МУК « СКО Елнатского сельского поселения».

1.3. Все работники МУК « СКО Елнатского сельского поселения» должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

1.4. МУК « СКО Елнатского сельского поселения» содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путём ознакомления при приёме на работу своих работников в целях поддержания их осведомлённости в вопросах соблюдения норм антикоррупционного законодательства и требований настоящего Положения.

1.5. Настоящее Положение размещается на сайте администрации Елнатского сельского поселения, где открыто заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящего Положения партнёрами, контрагентами и её работниками.

1.6. Руководство МУК « СКО Елнатского сельского поселения» личным примером формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам МУК « СКО Елнатского сельского поселения».

1.7. МУК « СКО Елнатского сельского поселения» предъявляет соответствующие требования к кандидатам на руководящие должности в МУК « СКО Елнатского сельского поселения» на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

1.8. Контроль соблюдения в МУК « СКО Елнатского сельского поселения» антикоррупционного законодательства Российской Федерации (РФ) осуществляет специально созданная Комиссия по противодействию коррупции (далее - Комиссия).

1.9. Комиссия также проводит служебные расследования по фактам обращений пользователей, партнёров по вопросам предвзятого или оскорбительного отношения к ним в обслуживании, личном взаимодействии и прочим факторам возможных противоправных действий работников МУК « СКО Елнатского сельского поселения».

2. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ, ПРИМЕНЯЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

Коррупция (коррупционные действия):

а) 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, драгоценностей, 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;

б) совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах МУК « СКО Елнатского сельского поселения».

Коррупционное правонарушение - совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность ответственных по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

Система антикоррупционной политики библиотеки – комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на

профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

3. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Противодействие коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- 3.1. приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- 3.2. обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля;
- 3.3. приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;
- 3.4. взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

4. ОСНОВНЫЕ МЕРЫ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИИ

Профилактика коррупции в учреждении осуществляется путём применения следующих мер:

- 4.1. Формирование в коллективе МУК «СКО Елнатского сельского поселения» нетерпимости к коррупционному поведению.
- 4.2. Формирование у пользователей МУК «СКО Елнатского сельского поселения» нетерпимости к коррупционному поведению.
- 4.3. Проведение мероприятий по разъяснению работникам и пользователям МУК «СКО Елнатского сельского поселения» законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. АНТИКОРРУПЦИОННОЕ ОБРАЗОВАНИЕ И ПРОПАГАНДА

- 5.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.
- 5.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется комиссией по антикоррупционной деятельности в МУК «СКО Елнатского сельского поселения».
- 5.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитания у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.
- 5.4. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется с законодательством Российской Федерации, во взаимодействии с государственными органами Юрьевоцкого муниципального района, правоохранительными органами и общественными объединениями.

6. ВНЕДРЕНИЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫХ МЕХАНИЗМОВ

- 6.1. Проведение совещания с работниками по вопросам антикоррупционной политики в учреждениях культуры.
- 6.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.
- 6.3. Анализ о состоянии работы и мерах по предупреждению коррупционных правонарушений в МУК «СКО Елнатского сельского поселения». Подведение итогов анонимного анкетирования участников клубных формирований на предмет выявления фактов коррупционных правонарушений и обобщение вопроса на заседании комиссии по реализации стратегии антикоррупционной политики.
- 6.4. Анализ заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения». Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЗИЧЕСКИХ И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ЗА КОРРУПЦИОННЫЕ ПРАВОНАРУШЕНИЯ

- 7.1. 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.
- 7.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 7.3. 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.
- 7.4. 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.

Положение

о противодействии коррупции в муниципальном учреждении культуры « Социально - культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений в МУК « СКО Елнатское сельское поселение» (далее Учреждение).

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. Коррупция это:

- а) 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;
- б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. Противодействие коррупции – действия работников Учреждения по противодействию коррупции в пределах их полномочий:

- 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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина; законность;
- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1. Формирование у работников Учреждения нетерпимости к коррупционному поведению.

2.2. Формирование у специалистов и участников нетерпимости к коррупционному поведению.

2.3. Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Учреждения на предмет соответствия действующему законодательству.

2.4. Проведение мероприятий по разъяснению работникам Учреждения и законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

3.1. Создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению.

3.3. Конкретизация полномочий специалистов, административных работников и вспомогательного персонала Учреждения, отраженных в должностных инструкциях.

3.4. Ознакомление под роспись работников Учреждения с «Положением о противодействии коррупции», «Кодексом этики и служебного поведения работников» и «Планом мероприятий по противодействию коррупции в Учреждении».

3.5. Создание условий для уведомления администрации Учреждения, работников обо всех случаях коррупционных действий в Учреждении.

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

работники администрации;

должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении.

4.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении назначается приказом директора ежегодно.

4.3. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении:

разрабатывает и формирует план работы на текущий год;

по вопросам, относящимся к своей компетенции, в установленном порядке запрашивает информацию;

взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;

контролирует деятельность администрации МУК «СКО Елнатское сельское поселение» в области противодействия коррупции;

информирует о результатах работы директора Учреждением;
осуществляет противодействие коррупции в Учреждении в пределах своих полномочий;
реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждении;
осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех участников культурного процесса в Учреждении;
осуществляет анализ обращений работников Учреждения о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
проводит проверки локальных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству;
проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности в Учреждении;
организует работу по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Учреждением 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;
осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
принимает заявления работников, о фактах коррупционных проявлений должностными лицами.

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

- 5.1. Все работники, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. Директор Учреждением, совершивший коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишен в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 5.3. В случае, если от имени или в интересах директора осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. 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.

**Порядок работы Комиссии по противодействию коррупции
в муниципальном учреждении культуры «Социально-культурное объединение
Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской
области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает внутреннюю организацию и порядок работы Комиссии по противодействию коррупции (далее – Комиссия) в муниципальном учреждении культуры «Социально - культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области» (далее – МУК «СКО Елнатского сельского поселения») по осуществлению своих полномочий.

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ (от 05.10.2015 № 285-ФЗ) «О противодействии коррупции», Указом Президента РФ от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции», нормативным актам Ивановской области, Юрьевоцкого муниципального района и органов местного самоуправления, другими локальными нормативными актами МУК «СКО Елнатского сельского поселения» и настоящим порядком.

1.3. Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

- Выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- Выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения», снижению в ней коррупционных рисков;
- Созданию единой системы мониторинга и информирования работников по проблемам коррупции;
- Антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- Привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия коррупции в целях выработки у работников и пользователей навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Для целей настоящего Порядка принимаются следующие понятия и определения:

Коррупция – под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключающаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

Противодействие коррупции – скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совершивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последствий.

Коррупционные правонарушение – как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

Субъекты антикоррупционной политики – органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политике, граждане.

Субъекты коррупционных правонарушений – физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

Предупреждение коррупции – деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, поражающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Задачи Комиссии

Комиссия и решение стоящих перед ней задач:

- 2.1. Координирует деятельность МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.
- 2.2. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения».
- 2.3. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения».
- 2.4. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

- 3.1. Работа Комиссии осуществляется в соответствии с примерным годовым планом, который составляется на основе предложений членов Комиссии и утверждается решением Комиссии.

Основной формой работы Комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

Дата и время проведения заседаний, в том числе внеочередных, определяется председателем Комиссии.

- 3.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».
- 3.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.
- 3.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.
- 3.5. Член Комиссии добровольно принимает 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.
- 3.6. Заместитель председателя Комиссии, в случае отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

- 3.7. По решению Комиссии или по предложению ее членов, по согласованию с председателем, на заседания Комиссии могут приглашаться заведующие филиалами, заведующие отделами и секторами, и иные лица, которые могут быть заслушаны по вопросам антикоррупционной работы в руководимых ими подразделениях.
- 3.8. Лица, приглашенные на заседание Комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за 3 дня до его проведения.
- 3.9. Повестка заседания Комиссии формируется председателем на основе решений Комиссии, а также по предложениям ее членов, которые направляются председателем Комиссии не позднее, чем за 10 дней до проведения очередного заседания и утверждения Комиссией в день его проведения после обсуждения, за исключением внеочередных заседаний.
- 3.10. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании Комиссии.
- 3.11. Решения Комиссии в 5-ти дневной срок после их подписания направляются членам Комиссии, а также в те структурные подразделения, которым вносятся предложения Комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.
- 3.12. Контроль исполнения решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по реализации мер противодействия коррупции.

4.2. Комиссия вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.

4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.4. Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

4.5. Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

4.6. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляется протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами принятия решений.

5. Председатель Комиссии

5.1. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. Информирован о результатах реализации мер противодействия коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

5.3. Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль над их выполнением.

5.4. Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

6. Внесение изменений

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется путем подготовки проекта Порядка в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

7.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

Приложение № 4
К приказу №15 от 20.11.2017г.

СОСТАВ

**Комиссии по соблюдению требований к работникам
МУК «СКО Елнатского сельского поселения и урегулированию
конфликта интересов**

Председатель комиссии-

Бурова Т.Г. -директор МУК « СКО Елнатского сельского поселения»

Зам.председателя

Логинова Наталья Владимировна, директор Пелевинского СДК

Секретарь

Софронова Ж.В., художественный руководитель Елнатского СДК, депутат
Совета Елнатского сельского поселения

Члены комиссии:

Туманова Альбина Борисовна, ведущий специалист по социальным вопросам
и делопроизводству администрации Елнатского сельского поселения
Гребнова Е.Б., председатель совета ветеранов (по согласованию)
Анкудинова З.Н., зам директора МКОУ Елнатской средней школы (по
согласованию).

Приложение № 5
к приказу № 15от 20.11.2017г.

Положение
по предотвращению и урегулированию конфликта
интересов работников муниципального учреждения культуры «Социально -
культурного объединения Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого
муниципального района Ивановской области»

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов среди работников культуры, при осуществлении ими профессиональной деятельности (далее Положение) определяет порядок работы в Муниципальном учреждении культуры «Социально-культурном объединении Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области», далее по тексту – Учреждение) по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности.

1.2. Положение разработано в соответствии с :

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Трудовым кодексом Российской Федерации;
- иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия

2.1. *Участники учреждений культуры* - участники клубных формирований, родители (законные представители) участников, работники культуры и их представители, учреждение, осуществляющие культурно-досуговую деятельность.

2.2. *Конфликт интересов работников культуры* - ситуация, при которой у работников культуры при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами участников клубных формирований, родителей (законных представителей) участников.

2.3. *Под личной заинтересованностью работника культуры*, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, понимается возможность получения работником при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Условия,

при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника культуры

3.1. В Учреждении выделяют:

условия (ситуации), при которых всегда возникает конфликт интересов работника;
условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника.

3.2. К условиям (ситуациям), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры, относятся следующие:

работник культуры ведёт бесплатные занятия у одних и тех же воспитанников;
работник культуры является членом жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;

получение работником подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников;

нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников учреждений культуры .

3.3. К условиям (ситуациям), при которых может возникнуть конфликт интересов работника, относятся следующие:

участие работника культуры в установлении, определении форм и способов поощрений для своих воспитанников;

иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника культуры.

4. Ограничения, налагаемые на работников МУК «СКО Елнатского сельского поселения» при осуществлении ими профессиональной деятельности

4.1. В целях предотвращения возникновения (появления) условий (ситуаций), при которых всегда возникает конфликт интересов работника культуры в Учреждении, устанавливаются ограничения, налагаемые на работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности.

4.2. На работников культуры Учреждения при осуществлении ими профессиональной деятельности налагаются следующие ограничения:

запрет на ведение платных занятий у одних и тех же воспитанников;

запрет на занятия репетиторством с воспитанниками, которых он обучает;

запрет на членство в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения;

запрет на использование с личной заинтересованностью возможностей родителей (законных представителей) воспитанников и иных участников учреждений культуры;

запрет на получение работником культуры подарков и иных услуг от родителей (законных представителей) воспитанников за исключением случаев и порядка, предусмотренных и (или) согласованных коллегиальным органом управления, предусмотренным уставом Учреждения.

4.3. Работники культуры обязаны соблюдать установленные п. 4.2. настоящего раздела ограничения и иные ограничения и запреты, установленные локальными нормативными актами Учреждения.

5. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности

5.1. Случаи возникновения у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, предотвращаются и (или) урегулируются в целях недопущения причинения вреда законным интересам иных участников учреждения культуры.

5.2. С целью предотвращения возможного конфликта интересов работника в Учреждении реализуются следующие мероприятия:

- при принятии решений, локальных нормативных актов, затрагивающих права участников клубных формирований и работников учреждения, учитывается мнение советов родителей, а также в порядке и в случаях, которые предусмотрены трудовым законодательством, представительных органов работников (при наличии таких представительных органов);

- обеспечивается прозрачность, подконтрольность и подотчётность реализации всех принимаемых решений, в исполнении которых задействованы работники культуры;

- обеспечивается информационная открытость Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства;

- осуществляется чёткая регламентация деятельности работников культуры внутренними локальными нормативными актами Учреждения;

- обеспечивается введение прозрачных процедур внутренней оценки для управления качеством культурно-досуговой деятельности учреждения;

- осуществляется создание системы сбора и анализа информации об индивидуальных достижениях участников клубных формирований,

- осуществляются иные мероприятия, направленные на предотвращение возможного конфликта интересов работника культуры.

5.3. Работники культуры обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.4. С целью предотвращения конфликта интересов все работники обеспечивают выполнение соответствующих дополнений в должностные инструкции по предотвращению конфликта интересов при осуществлении ими профессиональной деятельности.

5.5. В случае возникновения конфликта интересов работник незамедлительно обязан проинформировать об этом в письменной форме руководителя Учреждения. Данное обязательство отражается в дополнении к должностной инструкции работника о соблюдении ограничений при осуществлении им профессиональной деятельности.

5.6. Руководитель Учреждения в трёхдневный срок со дня, когда ему стало известно о конфликте интересов работника, обязан вынести данный вопрос на рассмотрение комиссии Учреждения по урегулированию споров.

5.7. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника, является обязательным для всех участников и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

5.8. Решение комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений при рассмотрении вопросов, связанных с возникновением конфликта интересов работника культуры, может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.9. До принятия решения комиссии Учреждения по урегулированию споров между участниками культурно-досуговых учреждений руководитель Учреждения в соответствии с действующим законодательством принимает все необходимые меры по недопущению возможных негативных последствий возникшего конфликта.

5.10. Руководитель Учреждения, когда ему стало известно о возникновении у работника культуры личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению конфликта интересов, в порядке, установленном законодательством.

6. Ответственность

6.1. Ответственным лицом в Учреждении за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности является руководитель Учреждения.

6.2. Ответственное лицо за организацию работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры:

- утверждает Положение о порядке работы в Учреждении по предотвращению конфликта интересов и при возникновении конфликта интересов работника культуры при осуществлении им профессиональной деятельности;

- утверждает иные локальные нормативные акты по вопросам соблюдения ограничений, налагаемых на работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- утверждает соответствующие дополнения в должностные инструкции работников культуры;

- организует информирование работников культуры о налагаемых ограничениях при осуществлении ими профессиональной деятельности;

- при возникновении конфликта интересов работника культуры организует рассмотрение соответствующих вопросов на комиссии Учреждения по урегулированию споров;

- организует контроль, за состоянием работы в Учреждении по предотвращению и урегулированию конфликта интересов работников культуры при осуществлении ими профессиональной деятельности.

6.3. Все работники культуры Учреждения несут ответственность за соблюдение настоящего Положения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 6
к приказу №15 от 20.11.2017г.

Положение

о Комиссии по урегулированию конфликта интересов работников муниципального учреждения культуры «Социально -культурного объединения Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области»

Основные понятия

Конфликт интересов — это ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника государственного учреждения влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (служебных) обязанностей, и при которой

возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам граждан, организаций, общества или государства.

Личная заинтересованность — это возможность получения работником государственного учреждения при исполнении должностных (служебных) обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Примеры: В частности, конфликтом интересов и (или) личной заинтересованностью может оказаться намеренное принуждение участника клубного формирования в лице его родителя (законного представителя) к дополнительным платным услугам (в виде репетиторства, без утвержденной программы курса и учебно-тематического планирования) на территории учреждения культуры, либо вне его, с использованием служебного положения.

Также под понятие конфликт интересов попадает желание хозяйствующих субъектов заключать договора на обслуживание и закупки с организациями подконтрольными данному субъекту либо его родственникам.

Основные задачи комиссии

Содействие МУК « СКО Елнатского сельского поселения» в обеспечении соблюдения работниками ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных №273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными Законами.

Содействие МУК « СКО Елнатского сельского поселения» в осуществлении мер по предупреждению коррупции в учреждениях культуры расположенных на территории Елнатского сельского поселения.

Основания для заседания комиссии

Представление директором МУК « СКО Елнатского сельского поселения» данных о недостоверных и неполных сведениях, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей в государственном учреждении, и не соблюдения работниками государственного учреждения требований к служебному поведению, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Поступившее директору МУК « СКО Елнатского сельского поселения», либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, заявления в соответствующем порядке от граждан, касающиеся не соблюдения работниками государственного учреждения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо препятствий к осуществлению в МУК « СКО Елнатского сельского поселения» мер по предупреждению коррупции.

Действия, основанные на итогах решения комиссии

В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника государственного учреждения информация об этом представляется директору МУК « СКО Елнатского сельского поселения» для решения вопроса о применении к данному работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

В случае установления комиссией факта совершения работником государственного учреждения действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

Условия проведения заседания комиссии

Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть позднее семи дней со дня поступления указанной информации.

Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются директору МУК «СКО Елнатского сельского поселения», полностью или в виде выписок из протокола – работнику государственного учреждения, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения» оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу работника государственного учреждения, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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

Состав комиссии.

Комиссия назначается приказом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в составе не менее 3-х человек. Председатель комиссии назначается приказом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

Срок полномочий комиссии

Срок полномочий комиссии определяется приказом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

Приложение № 7
к приказу №15 от 20.11.2017г.

Порядок

**Взаимодействия муниципального учреждения культуры
«Социально-культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого
муниципального района Ивановской области» с правоохранительными органами**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок взаимодействия муниципального учреждения культуры «Социально-культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого

муниципального района Ивановской области»(далее МУК «СКО Елнатского сельского поселения») с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2.Порядок разработан в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3.В соответствии со ст. 1 ФЗ 2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) 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;

б) Совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

2. Порядок уведомления

2.1 Работник МУК «СКО Елнатского сельского поселения» (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работникам МУК «СКО Елнатского сельского поселения» Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- Фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
- Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
- Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
- Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению Комиссией по противодействию коррупции.

2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения»).

2.8 Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.9. Уведомление направляется директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения» или ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его принятия.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного уведомления.

2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

- Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- Оказание содействия уполномоченным представителям по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

3. Заключение договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы

3.1.Руководство МУК «СКО Елнатского сельского поселения» при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.2.В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

- а. фамилия, имя, отчество;
- б. число, месяц, год и место рождения гражданина;
- в. должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащим в трудовой книжке);
- г. наименование организации;
- д. дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
- е. дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен;
- ж. наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии с штатным расписанием.

3.3. При трудоустройстве директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

3.4. При необходимости директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

Приложение № 8
к приказу № 15 от 20.11.2017г.

КОДЕКС
профессиональной этики и служебного поведения работников
муниципального учреждения культуры «Социально- культурного объединения
Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района
Ивановской области»

1. Общие положения

1.1. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального учреждения культуры «Социально -культурного объединения Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области» (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Международного кодекса поведения государственных должностных лиц (Резолюция 51/59 Генеральной Ассамблеи ООН от 12.12.1996), федеральных законов от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Типовым кодексом этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, одобренным решением президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции от 23.12.2010 (протокол № 21), а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники муниципальных предприятий (учреждений) (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в муниципальное предприятие (учреждение), обязан ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей работы.

1.4. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников и обеспечение единых норм поведения работников.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали работников, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников

2.1. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их в трудовых отношениях с муниципальными предприятиями (учреждениями).

2.2. Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы муниципальных предприятий (учреждений);

осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности соответствующего муниципального предприятия (учреждения);

не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и иных общественных объединений;

соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету муниципального предприятия (учреждения);

не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности муниципальных предприятий (учреждений), его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

соблюдать установленные в муниципальном предприятии (учреждении) правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе муниципального предприятия (учреждения), а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работники обязаны:

соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Ростовской области, областные законы, иные нормативные правовые акты Ростовской области, устав муниципального образования, иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.4. Работники в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

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

2.6. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2.7. Руководитель муниципального учреждения обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в муниципальном предприятии (учреждении) норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.10. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.11. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван принимать меры по:

- предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

- недопущению случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;

- предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников

3.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник воздерживается 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;
принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. Работники призваны 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.

3.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к муниципальному предприятию (учреждению), быть сдержанным и аккуратным.

Приложение № 9
к приказу № 15 от 20.11.2017г.

ПОРЯДОК
уведомления представителя нанимателя (работодателя)
о фактах обращения в целях склонения работника культуры
к совершению коррупционных правонарушений

1. Общие положения

1.1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника культуры к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения работника культуры к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление), устанавливает перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, порядок регистрации уведомлений, организации проверки этих сведений и принятие решений по результатам рассмотрения уведомлений.

2. Порядок уведомления, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях

2.1. Работник культуры обязан уведомить представителя нанимателя (работодателя) о факте обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений незамедлительно или не позднее чем на следующий день с момента такого обращения в письменной форме согласно приложению к настоящему Порядку.

В случаях, если обращения к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных проявлений имели место в выходные или праздничные дни, в период нахождения работника культуры в отпуске либо в период его временной нетрудоспособности, допускается незамедлительное уведомление директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения» посредством телефонной, факсимильной, электронной связи с последующим направлением письменного уведомления в соответствии с настоящим Порядком представителю нанимателя (работодателю) о факте такого обращения в течение первого рабочего дня после выходных или праздничных дней, окончания отпуска или периода временной нетрудоспособности соответственно.

2.2. Направление уведомления производится в письменной форме на имя представителя нанимателя (работодателя) и регистрируется директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения», исполняющим обязанности по кадрам.

2.3. В уведомлении указывается:

- фамилия, имя, отчество работника культуры, направившего уведомление, замещаемая им должность в Учреждении;
- информация о лице, обратившемся к работнику культуры в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, с указанием его личных данных (имя, фамилия, иные известные сведения) и статуса (физическое лицо, индивидуальный предприниматель, представитель или должностное лицо коммерческой организации и т.д.);
- время, дата и место склонения к правонарушению;
- обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
- сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);
- дата составления уведомления и подпись работника культуры.

2.4. Уведомление не принимается в случае, если в нем отсутствует информация, указанная в п. 2.3 настоящего Положения.

3. Порядок регистрации уведомлений

3.1. Уведомление работника культуры подлежит обязательной регистрации в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника культуры к совершению коррупционных правонарушений (далее - журнал регистрации уведомлений).

3.2. Журнал регистрации уведомлений оформляется, ведется и хранится директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения», исполняющим обязанности по кадрам.

3.3. В журнале регистрации уведомлений должны быть указаны:

- фамилия, имя, отчество и замещаемая должность работника культуры, направившего уведомление;
- дата составления и дата регистрации уведомления;
- результаты проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

Листы журнала регистрации уведомлений должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены простой печатью.

4. Организация проверки сведений и принятие решений о результатам рассмотрения уведомлений

4.1. Организация проверки сведений об обращении к работнику культуры каких-либо лиц в целях склонения работника культуры к совершению коррупционных правонарушений осуществляется директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения», исполняющим обязанности по кадрам.

4.2. По поручению главы Елнатского сельского поселения (учредителя Учреждения) к проверке сведений, изложенных в уведомлениях, привлекаются иные должностные лица.

4.3. Проверка осуществляется в срок, не превышающий одного месяца со дня регистрации уведомления. При необходимости получения дополнительных данных срок проведения проверки может быть продлен еще на месяц по согласованию с главой сельского поселения.

4.4. После завершения проверки содержащихся в уведомлении сведений информация о результатах проверки и полученные материалы направляются представителю нанимателя (работодателю).

4.5. При обнаружении в ходе проверки данных, свидетельствующих о наличии фактов коррупционных правонарушений, материалы проверки в течение 2 рабочих дней направляются в правоохранительные органы для принятия мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения
работника культуры к совершению
коррупционных правонарушений

**Уведомление
представителя нанимателя (работодателя) о фактах
обращения в целях склонения работника культуры
к совершению коррупционных правонарушений**

(должность, фамилия, инициалы
представителя нанимателя)

от _____
(Ф.И.О. работника культуры, должность)

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» настоящим уведомляю Вас о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

(указывается дата, время, место, обстоятельства, при которых

произошло обращение к работнику культуры в целях склонения

его к совершению коррупционного правонарушения)
ко мне обратился (лись) _____

(указываются имеющиеся у работника

культуры сведения о лице (лицах), обратившемся (обратившихся)

в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения, _____

и об организации, которую данное лицо представляет)

в целях склонения меня к совершению следующих коррупционных правонарушений

(указывается суть коррупционных правонарушений

и его возможные свидетели)

(дата и время заполнения уведомления)

(подпись)

Приложение №10
к приказу № 15 от 20.11.2017г.

**ПЛАН
противодействия коррупции в муниципальном учреждении культуры**

**« Социально- культурное объединение Елнатского сельского поселения
Юрьевоцкого муниципального района Ивановской области»**

№ п/п	мероприятие	Ответственный исполнитель	Сроки исполнения	Ожидаемый результат
1.	Приказ «О противодействии коррупции в сфере деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения», утверждение антикоррупционной политики и Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности учреждения культуры.	директор	ежегодно	Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений
2.	Разработать и утвердить приказ об ответственных за предупреждение коррупционных нарушений в учреждении.	директор	ежегодно	Назначение лиц ответственных за предупреждение коррупционных нарушений
3.	Обеспечить открытый доступ граждан к информации о деятельности учреждения, в том числе об оказываемых им государственных услуг	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия	постоянно	Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений
4.	Подготовить и утвердить правовые акты во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона « О противодействии коррупции»	Директор	4 квартал 2017 г.	Формирование нетерпимого отношения работников учреждения культуры к склонению их к совершению коррупционных нарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ
5.	Подготовить и утвердить:	директор	4 квартал 2017 г.	Создание условий по недопущению

	- Положение о сотрудничестве правоохранительными органами			совершения работниками коррупционной и иных правонарушений. Выявление случаев несоблюдения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка
6.	Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием служебного положения	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия	постоянно	Неукоснительное соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции
7.	Проведение мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия	постоянно	Неукоснительное соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции
8.	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива	директор	постоянно	Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений
9.	Размещать и обновлять план противодействия коррупции	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия	ежегодно	Открытость и доступность информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции
10.	Анализ заявлений, обращений посетителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и информирование о них правоохранительных органов	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия	постоянно	Выявление случаев несоблюдения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка
11.	Проверка должностных инструкций работников	Должностные лица	постоянно	Недопущение коррупционных

	учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей	ответственные за реализацию мероприятия		проявлений деятельности учреждения в
12	Осуществлять личный прием граждан по фактам коррупционных проявлений	директор	По мере необходимости	Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционных и иных правонарушений
13.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия, директор	По мере необходимости	Недопущение коррупционных проявлений деятельности учреждения в
14.	Проводить анализ актов ревизий и проверок учреждения культуры в целях выявления возможности коррупционных правонарушений и проводить профилактические мероприятия по их предотвращению	Директор, бухгалтер	По итогам ревизий и проверок	Недопущение коррупционных проявлений деятельности учреждения в
15.	Совершенствования форм и методов проведения внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	Директор, бухгалтер	постоянно	Недопущение коррупционных проявлений деятельности учреждения в

**Стандарты и процедуры
направленные на обеспечение добросовестной работы и поведения работников
муниципального учреждения культуры «Социально- культурное объединение
Елнатского сельского поселения Юрьевоцкого муниципального района
Ивановской области»**

Настоящие стандарты поведения воплощают в себе наши основные ценности и устанавливают обязательные для всех наших работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

Стандарты поведения призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться наши работники.

Настоящим мы делаем первый шаг на пути к планомерному внедрению программы соответствия и противодействия коррупции, и мы ожидаем от всех наших работников вступления на этот путь.

1. Наши ценности

Основу составляют три ведущих принципа: **добросовестность, прозрачность, развитие.**

1.1. Добросовестность означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель – общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

1.2. Прозрачность означает обеспечение доступности информации, раскрытие которой обязательно в соответствии с применимым законодательством, а так же иных сведений, раскрываемых в интересах. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, исполнения за надлежащим выполнением требований закона и внутренних локальных актов.

2. Законность и противодействие коррупции

Приоритетом в нашей деятельности является строгое соблюдение закона, подзаконных актов, муниципальных правовых актов, инструкций и т. д., которые служат

основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития. Мы не приемлем нарушения закона и не станем мириться с любыми неправомерными действиями наших работников. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях нашей деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (к гражданско-правовой, административной, уголовной ответственности), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

2.1. Общие требования к взаимодействию с третьими лицами

Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определенных нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливает, четкие этические нормы служебного поведения.

Любые отношения для нас основываются на открытости, признании взаимных интересов и неукоснительном следовании требованиям закона. Ответственный, за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с коллективом, потребителями.

2.2. Мошенническая деятельность

Не допускать «Мошенническую деятельность», что означает любое действие или бездействие, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение или пытается ввести в заблуждение какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства

2.3. Деятельность с использованием методов принуждения

Не допускать «Деятельность с использованием методов принуждения», которая означает нанесение ущерба или вреда, или угрозу нанесения ущерба или вреда прямо или косвенно любой стороне, или имуществу стороны с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны.

Деятельность с использованием методов принуждения – это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

2.4. Деятельность на основе сговора

Не допускать «Деятельность на основе сговора», которая означает действия на основе соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны

2.5. Обструкционная деятельность

Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования или совершение ложных заявлений с целью создать существенные препятствия для расследования, проводимого Комиссией по этике и служебного поведения работников Учреждения. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и/или угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью не позволить ей сообщить об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий расследованию, совершаемые с целью создания существенных препятствий для расследования.

3. Обращение с подарками

Наш подход к подаркам, льготам и иным выгодам основан на трех принципах: **законности, ответственности и уместности.**

Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо, только если это не влечет для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

3.1. Общие требования к обращению с подарками

Мы определяем подарки (выгоды) как любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

Работникам Учреждения строго запрещается **принимать подарки (выгоды)**, если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

Дозволяется принимать подарки незначительной стоимости или имеющие исключительно символическое значение.

3.2. В Учреждении запрещается принимать следующие виды подарков (выгод), предоставление которых прямо или косвенно связано с заключением, исполнением Обществом договоров и осуществлением им иной предпринимательской деятельности:

3.2.1. Деньги: наличные средства, денежные переводы, денежные средства, перечисляемые на счета работников Учреждения или их родственников, предоставляемые указанным лицам беспроцентные займы (или займы с заниженным размером процентов), завышенные (явно несоразмерные действительной стоимости) выплаты за работы (услуги), выполняемые работником по трудовому договору и в пределах должностной инструкции;

В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка, работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

Любое нарушение требований, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.

4. Недопущение конфликта интересов

Мы прикладываем все усилия, чтобы в своей деятельности учитывать интересы каждого работника. Развитие потенциала наших сотрудников является ключевой задачей руководства. Взамен мы ожидаем от работников сознательного следования интересам Общества. Мы стремимся не допустить конфликта интересов – положения, в котором личные интересы работника противоречили бы интересам Общества.

Во избежание конфликта интересов, работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

- работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности; выполнение работы (осуществление деятельности) может быть запрещено, в случае если такая дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении;

- работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

5. Конфиденциальность

Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

