

Муниципальное автономное учреждение культуры Екатеринбургский театр кукол

ПРИКАЗ

30.12.2015

№ 190 – л

Об антикоррупционной политике
МАУК «ЕТК»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», а так же с целью предупреждения коррупции (с учетом оценки коррупционных рисков, заключающихся в выявлении условий и обстоятельств, позволяющих злоупотребить должностными обязанностями), приказываю:

1. утвердить Положение об антикоррупционной политике МАУК «ЕТК» (приложение № 1);
2. утвердить План мероприятий по противодействию коррупции МАУК «ЕТК» на 2016г. (приложение № 2);
3. утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядок рассмотрения таких нарушений (приложение №3);
4. утвердить Правила, регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства (приложение №4);
5. утвердить Перечень должностей МАУК «ЕТК» с высоким риском коррупционных проявлений (приложение № 5);
6. для реализации стратегии антикоррупционной политики использовать Положение о конфликтной комиссии, утвержденное приложением №1 к приказу от 25.12.2015 № 186-л;
7. для минимизации коррупционных рисков учитывать:
 - Положение о закупках товаров, работ, услуг МАУК «ЕТК», утвержденное 23.07.2015 Председателем Наблюдательного совета Т.Л.Ярошевской (протокол № 1 от 23.07.2015) - пункт 1.1;
 - Положение о Наблюдательном совете, утвержденное Председателем Наблюдательного совета Т.Л.Ярошевской (протокол № 4 от 10.12.2015)
- Глава 4 пункт 1 подпункты 4-12;
8. Ответственной за соблюдение требований законодательства в сфере борьбы с коррупцией назначить заместителя директора по юридическим и общим вопросам Колесникову О.А.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор театра

П.С.Стражников

ПОЛОЖЕНИЕ

об антикоррупционной политике МАУК «ЕТК»

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечение законности, правопорядка и общественной безопасности работников МАУК «ЕТК».

Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных действий.

1. Основные понятия

1. Антикоррупционная политика – деятельность, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции;
2. Коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
3. Предупреждение коррупции – деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

2. Основные принципы противодействия коррупции

1. приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
2. обеспечение четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности деятельности;
3. приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

3. Основные меры предупреждения коррупционных нарушений

Предупреждение коррупционных нарушений осуществляется путем применения следующих мер:

1. разработка и реализация плана мероприятий, направленных на противодействие коррупции;
2. проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов или проектов;
3. антикоррупционное образование и пропаганда (просветительская работа по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, формирование антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры);

4. Внедрение антикоррупционных механизмов

1. проведение с работниками просветительской работы по вопросам антикоррупционной политики в сфере культуры;

2. усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников театра по недопущению фактов коррупционной деятельности;
3. проведение проверок целевого использования средств;
4. контроль за ведением документов строгой отчетности;
5. принятие дисциплинарных взысканий к лицам, допустившим нарушения;
6. анализ заявлений и обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции, принятие по результатам проверок организационных мер для предупреждения подобных фактов;

Приложение № 2
к приказу от 30.12.2015 № 190-л

План мероприятий
по противодействию коррупции на 2016 г.

План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политике является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции.

1. план мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений;
2. разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством;

№	мероприятие	срок исполнения	ответственный
1.	Проведение просветительской работы по вопросам антикоррупционной деятельности в сфере культуры, формирование антикоррупционного мировоззрения и правовой культуры	В течение года	Директор театра, заместители директора, руководители структурных подразделений
2	Проведение проверок целевого использования средств	В течение года	Директор театра, заместители директора, главный бухгалтер
3	Анализ заявления граждан (при условии их наличия) о фактах коррупции, принятие по результатам организационных мер	В течение года	Директор театра, Заместители директора, начальник отдела кадров
4	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью театра стандартной антикоррупционной оговорки	В течение года	Директор театра, Заместители директора, главный бухгалтер
5	Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры (контракты) работников	В течение года	Директор театра, начальник отдела кадров
6	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в театре	В течение года	Руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров

7	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	В течение года	Директор театра, главный бухгалтер
---	---	----------------	------------------------------------

	<p>2. Разработка и принятие плана мероприятий по предотвращению коррупции и антикоррупционной деятельности осуществляется в порядке, установленном законодательством.</p>	В течение года	Директор театра, заместитель директора, главный бухгалтер
3	<p>верности первичных документов бухгалтерского учета работы из отчетов и отчетовруководителей деятельности в сфере культуры, федеральные антикоррупционные мероприятия и в сфере культуры</p> <p>Успешность проверок контроля исполнения в средствах</p>	В течение года	Директор театра, заместитель директора, главный бухгалтер
4	<p>Анализ выявленных граждан (при условии их наличия) о фактах коррупции, принятые на результаты организационных мер</p>	В течение года	Директор театра, заместитель директора, начальник отдела кадров
5	<p>Задачи в договоре, связанные с деятельностью деятельности театра с государственной администрацией</p>	В течение года	Директор театра, заместитель директора, главный бухгалтер
6	<p>Взаимодействие с государственными органами в сфере культуры</p>	В течение года	Директор театра, начальник отдела кадров
7	<p>Ежегодное обновление информации под руководством руководителя документной информации, осуществляемой в соответствии с требованиями законодательства и другими нормативными актами</p>	В течение года	Руководитель структурного подразделения, начальник отдела кадров

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке информирования работниками
работодателя о случаях склонения их к совершению
коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений

1. Настоящее Положение определяет порядок информирования работодателя работниками МАУК «ЕТК» о случаях склонения работников к совершению коррупционных нарушений.
2. Работники обязаны информировать работодателя обо всех случаях обращения к ним лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
3. В случае поступления к работнику обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений указанный работник обязан незамедлительно устно уведомить работодателя. В течение одного рабочего дня работник обязан направить уведомление работодателю в письменной форме.
4. В уведомлении должны содержаться следующие сведения:
 - фамилия, имя, отчество уведомителя, контактный телефон, а так же иная информация, которая, по мнению уведомителя, поможет установить с ним контакт;
 - должность;
 - обстоятельства, при которых произошло обращение в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
 - изложение сути обращения (дата и место обращения, к совершению какого действия (или бездействия) происходит склонение, предложенная выгода, предполагаемые последствия и т.д.);
 - сведения о лицах, имеющих отношение к данному делу;
 - иные сведения, представляющие интерес для разбирательства по существу;
 - подпись уведомителя, дата составления уведомления.
5. Работодатель рассматривает уведомление и передает его должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции для регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников к совершению правонарушений;
6. Анонимные уведомления передаются должностному лицу, ответственному за противодействие коррупции, для сведения. Анонимные уведомления регистрируются в журнале, но к рассмотрению не принимаются.
7. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, проводится в течение 15 рабочих дней со дня регистрации уведомления;
8. С целью организации проверки работодатель в течение 3-х рабочих дней создает комиссию по проверке факта обращения в целях

склонения работника к совершению коррупционного правонарушения, персональный состав комиссии (председатель, заместитель председателя, члены и секретарь комиссии) назначается работодателем; результаты проверки комиссия представляет работодателю в форме письменного заключения в 3-х дневный срок со дня окончания проверки с подтверждением достоверности (либо опровержения) факта совершения коррупционного правонарушения;

9. В случае подтверждения наличия факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений комиссией в заключение выносятся рекомендации работодателю по применению мер по недопущению коррупционного правонарушения.
10. Работодателем принимается решение о передаче информации в органы прокуратуры.
11. В случае, если факт обращения в целях склонения работника не подтвердился, но в ходе проведенной проверки выявились признаки нарушений требований к служебному поведению либо конфликта интересов, материалы, собранные в ходе проверки, а так же заключение направляются для рассмотрения на заседании Общего собрания трудового коллектива для принятия решения, либо в Конфликтную комиссию для принятия решения о применении дисциплинарного взыскания в течение двух рабочих дней после завершения проверки.

ПРАВИЛА,
регламентирующие вопросы обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства

1. Получение или вручение работниками подарков, вознаграждений, призов, а так же оказание разнообразных почестей, услуг (далее – подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создавать ситуации этической неопределенности и способствовать возникновению конфликта интересов.
2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством РФ, работник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя, что противоречит нормам профессионально-этического стандарта антикоррупционного поведения.
3. Работник может принимать или вручать подарки если:
 - это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично;
 - стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством;
4. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных обязанностей возможно, если это является официальным признанием личных профессиональных достижений работника;
5. Работникам запрещается получать в связи с исполнением им 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).

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей МАУК «ЕТК»,
выполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- заместитель главного бухгалтера;
- ведущий бухгалтер;
- начальник отдела материально-технического снабжения;
- заведующий складом;
- заведующий Художественно-постановочной частью;
- заведующий театрально-производственной мастерской;
- начальник отдела кадров;
- главный режиссер;
- заведующий труппой;
- главный инженер;
- начальник отдела продаж;
- заведующий билетными кассами;
- кассир билетный;
- агент отдела продаж.