



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МЫТИЩИ МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ**  
**МЫТИЩИНСКИЙ**  
**ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ**  
**МУЗЕЙ**

Адрес: 141008, г. Мытищи, ул. Мира, д. 4  
ИФН/КЭТТ 5029072889 /502901001

т./ф. (495) 586 - 52 -98; эл.почта: M476@mail.ru  
сайт :http://mytyshimuseum.ru

**ПРИКАЗ**

О внесении дополнений в документацию по антикоррупционной политике МБУК «Мытищинский историко-художественный музей»	<b>№ 135</b> <b>от 16.10.2019 г.</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------

В целях обеспечения добросовестной работы, повышения открытости и прозрачности деятельности МБУК «Мытищинский историко художественный музей», руководствуясь письмом Управления культуры администрации городского округа Мытищи Московской области № 694 от 11.10.2019 г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

- 1.1. Антикоррупционные стандарты в МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» (Приложение 1 на 11 лл. в 1 экз.).
- 1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» (Приложение 2 на 5 лл. в 1 экз.).
- 1.3. Список сотрудников осуществляющих исполнение своих обязанностей, связанных с коррупционными рисками (Приложение 3 на 1 л. в 1 экз.)
2. Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей» от 02.09.2016 г. утвержденного приказом № 22-А, считать утратившим силу с 16.10.2019г.
3. Назначить ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений заместителя директора по безопасности Сычеву И.Н.
4. На информационном стенде разместить памятку о противодействии коррупции.
5. Ознакомить под роспись всех сотрудников МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» с Антикоррупционными стандартами.
6. Копии локальных нормативных актов о противодействии коррупции в МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» направить в Управление культуры администрации городского округа Мытищи Московской области до 18.10.2019г.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Мытищинский  
историко-художественный музей»

М.А.Клычникова



С приказом № 135 от 16.10.2019 г. О внесении дополнений в документацию по антикоррупционной политике МБУК «Мытищинский историко-художественный музей»

Ф.И.О.	Дата ознакомления	подпись
Козловская Н.Б.	16.10.2019 г.	
Сычева И.Н.	16.10.2019 г.	
Шестаков Д.В.	16.10.2019 г.	
Ермолаева И.С.	16.10.2019 г.	

**АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ**  
муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский  
историко-художественный музей» (МБУК «Мытищинский историко-  
художественный музей» )

**1. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей» (далее – Учреждение) представляет собой комплекс закрепленных в настоящем локальном нормативно-правовом акте взаимосвязанных принципов, процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1.2. Антикоррупционные стандарты Учреждения основаны на нормах Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и разработаны с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2. Определение должностных лиц учреждения, ответственных за  
противодействие коррупции**

2.1. Директор учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении.

2.2. Должностные лица, ответственные за противодействие коррупции, определяются исходя из потребностей Учреждения, задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов и других признаков.

2.3. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Приложению №2 к Антикоррупционным стандартам.

2.4. Учреждение гарантирует работникам отсутствие претензий и негативных последствий в случае раскрытия работником информации Учреждению или правоохранительным органам об известных ему фактах коррупционных правонарушений.

**3. Основные принципы Антикоррупционных стандартов Учреждения**  
**Антикоррупционные стандарты Учреждения основаны на следующих  
ключевых принципах:**

3.1. Принцип соответствия действующему законодательству и общепринятым нормам. Настоящие Антикоррупционные стандарты соответствуют Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, общепризнанным принципам и нормам международного права и международным договорам Российской Федерации, федеральным законам, нормативным правовым актам Президента Российской Федерации, а также нормативным правовым актам Правительства Российской Федерации, нормативным правовым актам иных федеральных органов

государственной власти, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Учреждению.

### **3.2. Принцип личного примера руководства.**

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

### **3.3. Принцип вовлеченности работников.**

В Учреждении регулярно информируют работников о положениях антикоррупционного законодательства и активно их привлекают к участию в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

3.4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

В Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность.

### **3.5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

В Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

### **3.6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.**

Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства за реализацию настоящих Антикоррупционных стандартов.

### **3.7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

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

3.8. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных процедурах.

## **4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4.1.

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Ознакомление сотрудников с положением о конфликте интересов.
	Ознакомление сотрудников с Кодексом этики и служебного поведения работников Учреждения
	Ознакомление сотрудников с правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.
	Ознакомление сотрудников с положением о защите лиц, сообщивших о коррупционных нарушениях
	Разработка и внедрение локальных нормативно-правовых актов, направленных на противодействие коррупции
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью учреждения,

	стандартной антикоррупционной оговорки.
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников.
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) .
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами учреждения или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т. п.) .
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов.
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности учреждения, от формальных и неформальных санкций.
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля требованиям антикоррупционных стандартов учреждения	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур.
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в

	сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, вознаграждения внешним консультантам.
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной (ежегодной) оценки результатов работы по противодействию коррупции.
	Подготовка и размещение на официальном сайте Учреждения отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

4.1.1. В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководителем учреждения, а также лицом претендующим на должность руководителя учреждения предоставляется декларация конфликта интересов (Приложение №1 к Антикоррупционным стандартам). Декларация предоставляется в управление по работе с муниципальными организациями, охране труда, прохождению муниципальной службы, кадровой политики и наград администрации городского округа Мытищи Московской области.

4.1.2. Директор утверждает перечень должностных лиц, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В Перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники организации, осуществляющие обязанности, связанные с коррупционными рисками.

4.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционных стандартов Учреждения. Она позволяет эффективно и экономически целесообразно обеспечить реализацию следующих ключевых элементов антикоррупционной политики Учреждения:

- соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения;
- рационального использования ресурсов, направляемых на проведение работы по профилактике коррупции.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и деловых операций в деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

4.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.4. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения

4.4.1. Антикоррупционное просвещение работников Учреждения осуществляется в целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников Учреждения на плановой основе посредством антикоррупционного

образования, антикоррупционного консультирования, размещения в Учреждении и распространения среди сотрудников Учреждения методических и информационных материалов по противодействию коррупции.

- в форме информационно-разъяснительной работы с сотрудниками Учреждения – проведения совещаний, собраний, «круглых столов».  
противодействия коррупции, в том числе по вопросам урегулирования конфликта интересов, проводится в конфиденциальном порядке.

#### 4.5. Внутренний контроль и аудит

Осуществляется на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5.1 Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

4.5.2 Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений руководитель сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

4.5.3.Руководитель воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

4.5.4. Руководитель оказывает содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимает необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

4.5.5. Руководитель утверждает локальные нормативные акты по предупреждению коррупции в учреждении в соответствии с законодательством, в том числе Антикоррупционные стандарты учреждения, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

### **5.Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

5.1. Важным элементом работы по предупреждению коррупции является внедрение антикоррупционных стандартов поведения работников в корпоративную культуру учреждения.

5.2. В Учреждении требуется соблюдение работниками Антикоррупционных стандартов при выполнении процедур информирования работников о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения. Каждый работник, при заключении трудового договора должен быть ознакомлен под роспись с Антикоррупционными стандартами Учреждения и локальными нормативными актами, касающимися предупреждения и противодействия коррупции, изданными в Учреждении.

5.3. Все работники Учреждения должны руководствоваться настоящими Антикоррупционными стандартами и неукоснительно соблюдать закрепленные в них принципы и требования.

5.4. Руководители структурных подразделений Учреждения являются ответственными за обеспечение контроля за соблюдением требований антикоррупционных стандартов своими подчинёнными.

5.6. Работники Учреждения, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящих Антикоррупционных стандартов, а также за действие (бездействие) подчиненных им лиц, нарушающих эти принципы и требования.

5.7. К мерам ответственности за коррупционные проявления в Учреждении относятся: меры уголовной, административной и дисциплинарной ответственности в

соответствии законодательством Российской Федерации.

5.8. Работники Учреждения уведомляют Директора Учреждения обо всех обращениях каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение №3 к Антикоррупционным стандартам).



ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей», требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись) (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность и ФИО)	Главе городского округа Мытищи Московской области _____
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Наименование учреждения:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование учреждения	Должность	Адрес учреждения
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и  
ответить "Да" или "Нет" на каждый из них <sup>1</sup>.

№№	Вопросы	Ответы
1	<p style="text-align: right;"><u>2</u></p> <p>Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения</p>	
2	<p style="text-align: right;"><u>2</u></p> <p>Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения</p>	
3	<p style="text-align: right;"><u>2</u></p> <p>Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)</p>	
4	<p style="text-align: right;"><u>2</u></p> <p>Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)</p>	
5	<p>Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения</p>	
6	<p>Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность</p>	

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме учредителю либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

3

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Председатель Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Мытищи и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

- 
1. Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.
  2. Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.
  3. Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА  
ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МБУК  
«МЫТИЩИНСКИЙ ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ» ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА РАБОТУ ПО ПРОФИЛАКТИКЕ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

Нормативной правовой базой служебной деятельности заведующего сектором кадров является: Конституции Российской Федерации ; - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; - указы Президентов Российской Федерации; иные нормативные правовые акты федеральных и иные муниципальные правовые акты городского округа Мытищи.

**1. Общие ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - Должностное лицо) назначается из числа работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей».
2. Должностное лицо руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также настоящей должностной инструкцией и « Положением «О противодействии коррупции».

**2. Основные задачи и функции должностного лиц.**

21, Основными задачами должностного лица являются профилактика коррупционных и иных правонарушений в муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей», а также обеспечение деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей» по соблюдению работниками запретов, ограничений, обязательств и правил служебного поведения, 22. Должностное лицо осуществляет следующие функции:

- а) обеспечивает соблюдение работниками ограничений и запретов, требований, направленных на предотвращение или урегулирование конфликта интересов, а также соблюдение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами (далее требования к служебному поведению);
- б) принимает меры по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов в организации;
- в) оказывает работникам консультативную помощь по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения работников, с уведомлением представителя нанимателя,

органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов о фактах совершения работниками коррупционных и иных правонарушений;

г) обеспечивает реализацию работниками обязанности по уведомлению представителя нанимателя, органов прокуратуры Российской Федерации и иных федеральных государственных органов обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных и иных правонарушений;

д) организует правовое просвещение работников учреждения;

с) принимает участие в проведении: служебных проверок, проверок соблюдения работниками требований к служебному поведению,

ж) подготавливает в соответствии со своей компетенцией проекты планов и мероприятий о противодействии коррупции и взаимодействует с правоохранительными органами в установленной сфере деятельности;

з) обеспечивает сохранность и конфиденциальность сведений о работниках, полученных в ходе своей деятельности;

2.3. Должностное лицо осуществляет свои функции посредством;

а) проведения бесед с гражданами или работниками учреждения по вопросам, входящим в его компетенцию;

б) получения от граждан или работников учреждения пояснений по представленным им материалам;

в) уведомления в установленном порядке в письменной форме работника учреждения о начале проводимой в отношении него проверки;

г) представления в установленном порядке руководителю или заместителю руководителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей», принявшему решение о проведении проверки, доклада о ее результатах.

### 3. Ответственность должностного лица.

Должностное лицо несет ответственность;

а) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

б) совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартам  
МБУК «Мытищинский  
историко-художественный музей»

Директору МБУК «Мытищинский  
историко-художественный музей

от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(должность, наименование учреждения, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

о факте обращения в целях склонения руководителя к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения  
к руководителю в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в  
целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_ ;  
(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
совершить руководитель учреждения по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_ ;  
3)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению, юридическом лице, в интересах которого руководителю  
учреждения предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также  
информация об отказе (согласии) руководителя учреждения принять предложение  
лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_

(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «МЫТИЩИНСКИЙ ИСТОРИКО-ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»**

Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Мытищинский историко-художественный музей» (далее Музей) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции от 08 ноября 2013 г., разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

### **1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ.**

1.1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Музея является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2. Положение о конфликте интересов (далее – Положение) устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Музея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.3. Целями Положения является:

- регулирование и предотвращение конфликта интересов работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Музея) в деятельности Музея;
- оптимизация взаимодействия работников с другими участниками трудового процесса;

1.4. Основной задачей данного Положения является профилактика конфликта интересов работника, при котором у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами других лиц.

### **2. ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ В ПОЛОЖЕНИИ ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ.**

**Коррупция** – злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О

противодействию коррупции»):

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

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

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

**Взятка** – получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

**Коммерческий подкуп** – незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

**Конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя учреждения) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя учреждения) и правами и законными интересами учреждения, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем учреждения) которой он является.

**Личная заинтересованность работника (представителя учреждения)** – заинтересованность работника (представителя учреждения), связанная с возможностью получения работником (представителем учреждения) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

### **3. КРУГ ЛИЦ, ПОПАДАЮЩИХ ПОД ДЕЙСТВИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

3.1. Действие Положения распространяется на всех работников Музея вне зависимости от уровня занимаемой должности.

### **4. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ УПРАВЛЕНИЯ КОНФЛИКТОМ ИНТЕРЕСОВ В МУЗЕЕ.**

4.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Музее положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов организации и работника при урегулировании конфликта интересов;



- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Музеем.

## **5. ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ В СВЯЗИ С РАСКРЫТИЕМ И УРЕГУЛИРОВАНИЕМ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.**

Работники Музея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов обязаны:

5.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Музея – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **6. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РАБОТНИКОМ МУЗЕЯ И ПОРЯДОК ЕГО УРЕГУЛИРОВАНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ВОЗМОЖНЫЕ СПОСОБЫ РАЗРЕШЕНИЯ ВОЗНИКШЕГО КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ.**

6.1. Для раскрытия конфликта существуют следующие возможные варианты раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

6.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде путем заполнения уведомления. Допускается первоначальное раскрытие конфликта в устной форме с последующей фиксацией в письменной форме.

6.3. Музей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

6.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой работы Музей может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

6.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Музей может использовать следующие способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося

- основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Музея;
  - увольнение работника из Музея по инициативе работника;
  - увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

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

6.7. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более «жесткие» меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Музея.

#### **7. ЛИЦА, ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЗА ПРИЕМ СВЕДЕНИЙ О ВОЗНИКШЕМ (ИМЕЮЩЕМСЯ) КОНФЛИКТЕ ИНТЕРЕСОВ И РАССМОТРЕНИЕ ЭТИХ СВЕДЕНИЙ.**

7.1 Должностным лицом, ответственным за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, назначается заместитель директора по безопасности Сычева Ирина Николаевна, ответственная за противодействие коррупции в Музее.

7.2. Полученная информация рассматривается коллегиально, с привлечением директора и других руководителей Музея.

#### **8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ МУЗЕЯ ЗА НЕСОБЛЮДЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

8.1. За несоблюдение Положения работник может быть привлечен к ответственности, в соответствии с действующим законодательством.

8.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

Приложение  
к Положению о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов

Директору МБУК «Мытищинский  
историко-художественный музей

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении  
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту  
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или  
может повлиять личная  
заинтересованность \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта  
интересов (заполняется при наличии у руководителя предложений по  
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3 к приказу  
№ 135 от «16» октября 2019 г.

Утверждаю

Директор МБУК «Мытищинский  
историко-художественный  
музей»

\_\_\_\_\_ М.А.Клычникова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2019 г.

#### Список сотрудников

МБУК «Мытищинский историко-художественный музей» осуществляющих  
исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

1. Клычникова Мария Альбертовна — директор;
2. Козловская Надежда Борисовна — главный хранитель фондов;
3. Сычева Ирина Николаевна — заместитель директора по безопасности;
4. Шестаков Денис Владимирович — заместитель директора по АХР;
5. Ермолаева Ирина Сергеевна — заместитель директора по АХР.