УТВЕРЖДЕНА
Приказом Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Калининградский областной
историко-художественный музей»
от 30 декабря 2016 г. № 191

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградский областной историко-художественный музей»

г. Калининград

2016 г.

Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградский областной историко-художественный музей (далее – Учреждение, организация) разработана в соответствии со ст.13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организационных мер по предупреждению коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, и Методических рекомендаций по разработке и принятию подведомственными учреждениями органов исполнительной власти Калининградской области мер по предупреждению и противодействию коррупции.

Антикоррупционная политика Учреждения (далее – Антикоррупционная политика) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

1. Цели и задачи Антикоррупционной политики

1.1. Основными целями Антикоррупционной политики Учреждения являются:

- формирование единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении;
- предупреждение коррупции в Учреждении;
- обеспечение неотвратимости наказания за коррупционные проявления;
- формирование антикоррупционного сознания у работников Учреждения.

1.2. Основные задачи Антикоррупционной политики Учреждения:

- формирование у работников единообразного понимания позиции Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- установление обязанности работников Учреждения знать и соблюдать ключевые нормы антикоррупционного законодательства, требования настоящей Антикоррупционной политики;
- минимизация риска вовлечения работников Учреждения в коррупционную деятельность;
- обеспечение ответственности работников за коррупционные проявления;
- мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных мер (стандартов, процедур и т.п.).

2. Термины и определения

2.1. Аффилированные лица - физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

2.2. 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.

2.3. Коммерческий подкуп – незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением;

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

2.5. Контрагент – любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

2.6. 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;

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

2.8. Организация – юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности. *(Прим. понятие «организация» более широкое, и в него входит, в числе прочего, термин «учреждение»).*

2.9. 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:

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.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Учреждения

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основана на следующих ключевых принципах:

- принцип соответствия антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам;
- 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);
- 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);

- принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции (в Учреждении разрабатываются и выполняются мероприятия, позволяющие снизить вероятность вовлечения Учреждения, ее руководства и работников в коррупционную деятельность);

- принцип эффективности антикоррупционных процедур (в Учреждении применяют такие антикоррупционные мероприятия, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат);

- 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 настоящей антикоррупционной политики);

- принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга (в Учреждении регулярно осуществляется мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением);

- принцип открытости (информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности).

4. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются директор и работники организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемой работы.

5. Лица, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики и формируемые коллегиальные органы Учреждения

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

5.2. Директор, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики в пределах их полномочий.

5.3. Основные обязанности лица (лиц), ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

– подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам предупреждения коррупции в Учреждении;

– подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Учреждении;

– разработка и представление на утверждение руководителю Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

– проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений, совершенных работниками;

– организация проведения оценки коррупционных рисков;

– прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах и от имени Учреждения или иной

организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;
– оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения коррупции;
– оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
– организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
– организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;
– индивидуальное консультирование работников;
– проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в организации и подготовка соответствующих отчетных материалов для руководителя Учреждения.

5.4. В целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции; выработки и реализации системы мер, направленных на предупреждение и ликвидацию условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях; повышения эффективности функционирования организации за счет снижения рисков проявления коррупции в Учреждении может быть создан коллегиальный орган – комиссия по противодействию коррупции.

5.5. Цели, порядок образования, работы и полномочия комиссии по противодействию коррупции определяются Положением о комиссии по противодействию коррупции.

6. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции

6.1. Работники вне зависимости от должности и стажа работы в организации в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

– руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
– воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
– воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
– незамедлительно информировать директора Учреждения, а в случае его отсутствия - должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
– незамедлительно информировать директора Учреждения, а в случае его отсутствия - должностное лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками;
– незамедлительно сообщить директору Учреждения, а в случае его отсутствия - должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник;

7. Мероприятия по предупреждению коррупции

7.1. Работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции (реализации антикоррупционных мероприятий).

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников.

8.2. Общие правила и принципы поведения закреплены в Кодексе этики и служебного поведения работников организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9.1. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в Учреждении положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем 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) организацией.

9.2. Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

9.3. Поступившая директору Учреждения в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется, по его поручению, уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

9.4. Для раскрытия сведений о конфликте интересов может осуществляться периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Форма декларации о конфликте интересов, круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется директором Учреждения с учетом мнения лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

9.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения информации, поступившей в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых

отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности организации.

10.2. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции; оказания влияния третьих лиц на деятельность руководителя Учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; определения единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Учреждении принимается Регламент обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

11.1. Работа по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами, проводится по следующим направлениям:

11.1.1.Внедрение специальных процедур проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами (сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п.).

11.1.2. Информирование контрагентов о стандартах поведения, процедурах и правилах, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении.

12. Оценка коррупционных рисков организации

12.1. Целью оценки коррупционных рисков Учреждения являются:

12.1.1. Обеспечение соответствия реализуемых мер предупреждения коррупции специфике деятельности Учреждения;

12.1.2. Рациональное использование ресурсов, направляемых на проведение работы по предупреждению коррупции;

12.1.3. Определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений и преступлений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

12.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения осуществляется ежегодно с учетом Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанных Министерством труда и социального развития Российской Федерации с учетом специфики деятельности организации.

13. Антикоррупционное просвещение работников

13.1. В целях формирования антикоррупционного мировоззрения, нетерпимости к коррупционному поведению, повышения уровня правосознания и правовой культуры работников в Учреждении на плановой основе посредством антикоррупционного образования, антикоррупционной пропаганды и антикоррупционного консультирования осуществляется антикоррупционное просвещение.

13.2. Антикоррупционное образование работников осуществляется за счет Учреждения в форме подготовки (переподготовки) и повышения квалификации работников, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

13.3. Антикоррупционное консультирование осуществляется в индивидуальном порядке лицами, ответственными за реализацию Антикоррупционной политики в Учреждении. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов проводится в конфиденциальном порядке.

14. Внутренний контроль и аудит

14.1. Осуществление в соответствии с Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» внутреннего контроля хозяйственных операций способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Учреждения.

14.2. Задачами внутреннего контроля и аудита в целях реализации мер предупреждения коррупции являются обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов.

14.3. Требования Антикоррупционной политики, учитываемые при формировании системы внутреннего контроля и аудита Учреждения:

– проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по предупреждению коррупции;

– контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения;

– проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

14.3.1. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Учреждения и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составление неофициальной отчетности, использование поддельных документов, запись несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, исправления в документах и отчетности, уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

14.3.2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам с учетом обстоятельств - индикаторов неправомерных действий, например:

– оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

– предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
– выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
– закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
– сомнительные платежи наличными деньгами.

15. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Учреждения декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Учреждение принимает на себя публичное обязательство сообщать в правоохранительные органы обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно.

15.3. Учреждение принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно – надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

15.4. Сотрудничество с контрольно – надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:
– оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно – надзорных мероприятий в отношении Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
– оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководитель Учреждения и работники оказывают поддержку правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях и преступлениях.

15.6. Руководитель Учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно – надзорных и правоохранительных органов.

16. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Учреждение и его работники должны соблюдать нормы законодательства о противодействии коррупции.

16.2. Руководитель Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках

административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

17.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

17.2. Пересмотр и внесение изменений в Антикоррупционную политику может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры организации и в иных случаях.

18. Перечень реализуемых Учреждением антикоррупционных мероприятий, стандартов, процедур и порядок их выполнения (применения)

18.1. В целях предупреждения и противодействия коррупции Учреждение планирует реализовать следующий перечень антикоррупционных мероприятий:

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения	Разработка и внедрение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
	Разработка и принятие регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников Учреждения (по соглашению сторон трудового договора)
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Учреждения, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
Обучение и информирование работников	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 и аудита Учреждения требованиям Антикоррупционной политики	Осуществление контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском
Привлечение экспертов	Периодическое проведение внешнего аудита
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности Учреждения
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

18.2. Указанный в пункте 18.1. Антикоррупционной политики перечень антикоррупционных мероприятий реализуется в соответствии с планом, являющимся приложением № 1 к Антикоррупционной политике.

УТВЕРЖДЕН
Приказом ГБУК «КОИХМ»
от 30.12.2020 г. № 253-1/од

ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в Государственном бюджетном учреждении культуры «Калининградский областной историко-художественный музей»
на 2021 год

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные за исполнение	Ожидаемый результат
1	Мониторинг изменений действующего законодательства в сфере противодействия коррупции.	постоянно	ведущий юрисконсульт	Своевременное реагирование и корректировка хода реализации Антикоррупционной политики
2.	Актуализация (разработка) локальных актов, регламентирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	по мере необходимости	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции	
3.	Ознакомление работников учреждения с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, и локальными актами учреждения в сфере предотвращения коррупционных правонарушений, информирование работников об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	постоянно	ведущий специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт	Своевременное ознакомление работников учреждения с требованиями антикоррупционного законодательства, повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции
4.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	по мере поступления обращений	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции	Своевременное получение информации о фактах коррупции и оперативное реагирование на поступившую информацию

5.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры по вопросам противодействия коррупции. Совместное проведение просветительских мероприятий в учреждении по разъяснению работникам ответственности за преступления коррупционной направленности	по мере необходимости	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции	Своевременное оперативное реагирование на коррупционные правонарушения. Обеспечение соблюдения принципа неотвратимости ответственности за совершение преступления коррупционной направленности
6.	Обеспечение размещения информации об антикоррупционной деятельности учреждения на сайте ГБУК «КОИХМ»	постоянно	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции, сектор по связям с общественностью	Вклад в реализацию государственной политики по противодействию коррупции
7.	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	по мере необходимости	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции,	Повышение уровня правовой грамотности работников учреждения по вопросам противодействия коррупции
8	Осуществление контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: - обеспечение механизмов контроля (условий, процедур) в целях исключения коррупционных рисков в сфере закупок товаров, работ и услуг; - обеспечение механизмов контроля (условий, процедур) в целях исключения коррупционных рисков в сфере осуществления взаимодействия учреждения с бизнес-партнерами при реализации музейных проектов и проведении совместных мероприятий	постоянно	заместители директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения. Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении взаимодействия музея с бизнес-партнерами при реализации музейных проектов и проведении совместных мероприятий

9.	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении хозяйственной деятельности учреждения	при необходимости	главный бухгалтер, контрактный управляющий	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения
10.	Соблюдение требований, установленных ст. 27 Федерального закона № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»	постоянно	заместители директора	Предотвращение конфликта интересов заинтересованных лиц и учреждения, соблюдение интересов учреждения в отношении целей его уставной деятельности.
11.	Осуществление контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	постоянно	главный бухгалтер	Обеспечение неукоснительного соблюдения действующего законодательства при ведении бухгалтерского учета в учреждении
12.	Подготовка отчетных материалов о проведенной работе по противодействию коррупции за год	Декабрь 2021 г.	комиссия по реализации Антикоррупционной политики по противодействию коррупции	Проведение оценки результатов работы по противодействию коррупции, постановка новых задач на следующий отчетный период

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Калининградский областной
историко-художественный музей»
от 23 мая 2017 г. № 70/од

Регламент

обмена подарками и знаками делового гостеприимства в Государственном бюджетном учреждении культуры «Калининградский областной историко-художественный музей»
(далее по тексту - Регламент)

1.Цели и задачи Регламента

1.1. Целями Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства Государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградский областной историко-художественный музей» (далее по тексту – Учреждение) являются:

– обеспечение единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения;

– осуществление хозяйственной и иной деятельности Учреждения исключительно на основе норм и правил делового поведения, базирующихся на принципах защиты конкуренции, недопущения конфликта интересов.

1.2. Задачами Регламента являются:

– определение единых для всех работников требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях;

– минимизирование рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий.

2. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки, «корпоративное» гостеприимство и представительские мероприятия должны рассматриваться руководителем и работниками Учреждения только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе осуществления хозяйственной и иной деятельности.

2.2. Работники могут дарить третьим лицам и получать от них деловые подарки, организовывать и участвовать в представительских мероприятиях, если это законно, этично и делается исключительно в деловых целях, определенных настоящим Регламентом.

2.3. Стоимость и периодичность дарения и получения подарков и (или) участия в представительских мероприятиях одного и того же лица должны определяться производственной необходимостью и быть разумными. Это означает, что принимаемые подарки и деловое гостеприимство не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и (или) оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

2.4. Подарки, которые сотрудники от имени Учреждения могут передавать другим лицам или принимать от имени Учреждения в связи со своей трудовой деятельностью, а также расходы на деловое гостеприимство должны соответствовать следующим критериям:

- должны быть связаны с уставной деятельностью Учреждения или с памятными датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

– не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (заключение сделки, разрешение, согласование и т.п.) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

– не создавать репутационного риска для Учреждения, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о совершённых подарках и понесённых представительских расходах;

– не противоречить действующему законодательству и общепринятым нормам морали и нравственности,

2.5. При любых сомнениях в правомерности или этичности своих действий работники обязаны поставить в известность своих непосредственных руководителей и проконсультироваться с ними, прежде чем дарить или получать подарки, или участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

2.6. Не допускается принимать и передавать подарки в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, независимо от суммы.

2.7. Подарки и услуги, предоставляемые Учреждением, передаются только от имени организации в целом, а не как подарок или услуга от отдельного работника.

2.8. В качестве подарков работники должны стремиться использовать в максимально допустимом количестве случаев сувениры, книги (буклеты), предметы и изделия, связанные со спецификой деятельности Учреждения, в том числе имеющие символику Учреждения.

2.9. Работник, которому при выполнении трудовых обязанностей предлагаются подарки или иное вознаграждение с целью повлиять на принимаемые им решения или оказать влияние на его действия (бездействие), должен:

– отказаться от них и немедленно уведомить своего непосредственного руководителя о факте предложения подарка (вознаграждения);

– по возможности исключить дальнейшие контакты с лицом, предложившим подарок или вознаграждение, если только это не входит в его трудовые обязанности.

2.10. При взаимодействии с лицами, замещающими должности государственной (муниципальной) службы, следует руководствоваться нормами, регулирующими этические нормы и правила служебного поведения государственных (муниципальных) служащих.

3. Область применения

3.1. Настоящий Регламент подлежит применению вне зависимости от того, каким образом передаются деловые подарки и знаки делового гостеприимства – напрямую или через посредников.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом Государственного
бюджетного учреждения культуры
«Калининградский областной
историко-художественный музей»
от 23 мая 2017 г. № 70/од

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в Государственном бюджетном учреждении культуры «Калининградский областной историко-художественный музей».

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры «Калининградский областной историко-художественный музей» (далее также – Положение о конфликте интересов) исходит из того, что своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников государственного бюджетного учреждения культуры «Калининградский областной историко-художественный музей» (далее также – Учреждение, организация) является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

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

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

1.2. Действие Положения распространяется на всех сотрудников Учреждения.

1.3. В основу работы по урегулированию конфликта интересов в организации положены следующие принципы:

– обязательность раскрытия сведений о реальном и потенциальном конфликте интересов;

– индивидуальное рассмотрение, урегулирование и оценка репутационных и иных рисков для Учреждения по каждому конфликту интересов;

– конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулирования;

– соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

– защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов.

2. Порядок предотвращения и урегулирования конфликта интересов

2.1. Настоящий порядок регулирует вопросы сообщения лицами, замещающими должности иректора Учреждения, заместителей директора и всех иных сотрудников Учреждения о озникновении личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или ожет привести к конфликту интересов.

2.2. Настоящий порядок не распространяется на принятие решений в соответствии со ст. 27 Конфликт интересов» Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих рганизациях» об одобрении сделок с участием подведомственных организаций, в которых меется заинтересованность.

2.3. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

2.3.1.В целях предотвращения конфликта интересов директор Учреждения, заместители директора и все иные сотрудники организации обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит и может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

2.3.2. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

2.3.3. Директор направляет уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 на имя органа исполнительной власти, выполняющего функции и полномочия учредителя.

2.3.4. Заместители директора и все иные сотрудники направляют уведомление согласно приложению № 2 на имя директора Учреждения.

2.3.5. Директор вправе принять решение о направлении уведомления на предварительное рассмотрение уполномоченному на это должностному лицу.

2.3.6. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений уполномоченным лицом подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

2.3.7. Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, предоставляются директору в течение 10 дней со дня поступления уведомления.

2.3.8. Директором по результатам рассмотрения уведомлений принимается одно из следующих решений:

а). признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б). признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в). признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

2.3.9. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 2.8., директор принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует лицу, направившему уведомление, принять такие меры.

2.4. Способами предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Учреждении являются:

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

добровольный отказ работника Учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника Учреждения; перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, исключающих конфликт интересов, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ);

-отказ работника Учреждения от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;
-передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;
-увольнение работника Учреждения по основаниям, установленным ТК РФ;
-иные способы.

3. Ответственность работника Учреждения за несоблюдение настоящего Положения

3.1. Согласно части 1 статьи 13 «Федерального закона «О противодействии коррупции» 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.

3.2. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков. причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

Примечание:

Рассмотрение представленных сведений о конфликте интересов может осуществляться специально созданной комиссией, ее выводы и предложения носят для принимающего решение директора рекомендательный характер.

Содержание настоящего Положения доводится до сведения всех работников Учреждения под роспись, в том числе при приеме на работу (до подписания трудового договора).

Приложение №1
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
Государственном бюджетном учреждении
культуры «Калининградский областной
историко-художественный музей»

_____
(отметка об ознакомлении)

Министру по культуре и туризму
Калининградской области
_____

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня 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 исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____

_____

_____

Принимаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

_____

_____

«___»_____201__ г.

_____
(подпись лица (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)

Приложение №2
к Положению о предотвращении и
урегулировании конфликта интересов в
Государственном бюджетном учреждении
культуры «Калининградский областной
историко-художественный музей»

_____
(отметка об ознакомлении)

Директору ГБУК «КОИХМ»

_____

_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

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

Сообщаю о возникновении у меня 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 исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____

_____

_____

Принимаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____

_____

_____

«___»_____201__ г.

_____
(подпись лица (расшифровка подписи)
направляющего уведомление)