

КОМИТЕТ ПО КУЛЬТУРЕ И ИСКУССТВУ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КУЛЬТУРЫ «МУРМАНСКИЙ ОБЛАСТНОЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»

**ПРИКАЗ**

«15» октября 2019

№ 139

г. Мурманск

**Об утверждении локальных актов по противодействию коррупции**

В целях исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», повышении эффективности антикоррупционных мероприятий, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить локальные акты, направленные на противодействие коррупции:

- Порядок уведомления руководителя о фактах обращения в целях склонения работников к коррупции;
- Положение об антикоррупционной политике;
- Положение о конфликте интересов;
- Кодекс этики и служебного поведения работников;
- Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- Памятку об ответственности за коррупционные правонарушения;
- Методику оценки эффективности внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков;
- План работы по противодействию коррупции на 2019 год.

2. Утвердить состав комиссии по урегулированию конфликта интересов в следующем составе:

Председатель: Евтюкова Ольга Александровна, директор;

Секретарь: Аличкина Вера Константиновна, специалист по кадрам;

Члены комиссии:

Костянова Ирина Александровна, заместитель директора;

Заозерская Юлия Сергеевна, главный хранитель;

Соколова Вера Гавриловна, начальник хозяйственного отдела;

3. Специалисту по кадрам Аличкиной В.К. ознакомить работников музея с вышеперечисленными локальными актами под роспись.

4. Инженеру-программисту Чубарь А.А. разместить локальные акты на сайте музея.

**ПОЛОЖЕНИЕ****о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений****I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее по тексту – Положение) разработано в соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с целью создания единой системы по предупреждению коррупционных правонарушений в Государственном областном автономном учреждении культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее по тексту – Музей) и определяет порядок уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, устанавливает перечень сведений, содержащихся в данных уведомлениях, порядок регистрации уведомлений и организации проверки сведений, указанных в уведомлении, а также порядок принятия решений по результатам рассмотрения уведомлений.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Музея.

1.3. Работник Музея обязан уведомлять директора Учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.4. Во всех случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к нему указанных лиц, уведомить о данных фактах директора Музея, направив на его имя уведомление в письменной форме согласно Приложению № 1 к настоящему Положению, заполненное и зарегистрированное в установленном порядке.

1.5. Работники Музея должны лично предостерегать обратившихся к ним лиц о противоправности действия, которое они предлагают совершить.

1.6. Работник Музея, уведомивший директора учреждения, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах совершения другими работниками коррупционных правонарушений находится под защитой государства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Работник Музея, не выполнивший обязанность по уведомлению работодателя, органов прокуратуры или других государственных органов обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, подлежит привлечению к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

чего поступившее уведомление незамедлительно направляется в правоохранительные органы в соответствии с их компетенцией.

### **III. Порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.**

3.1. После регистрации уведомление передается на рассмотрение директору Музея.

3.2. Поступившее директору Музея уведомление является основанием для принятия им решения о проведении служебной проверки сведений, содержащихся в уведомлении, которое оформляется соответствующим распоряжением.

3.3. Для проведения проверки приказом директора Музея создается комиссия, которая состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В составе комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.4. Все лица, входящие в состав комиссии, пользуются равными правами в решении вопросов, рассматриваемых на заседаниях комиссии.

3.5. Персональный состав комиссии по проведению проверки утверждается приказом директора Музея.

3.6. В проведении проверки не может участвовать работник, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах. В этих случаях он обязан обратиться к директору Музея с письменным заявлением об освобождении его от участия в проведении данной проверки.

3.7. При проведении проверки должны быть:

- заслушаны пояснения уведомителя, других работников учреждения,
- объективно и всесторонне рассмотрены факты и обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
- установлены причины и условия, которые способствовали обращению лиц к работнику с целью склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.8. В ходе проведения проверки, помимо уведомления, рассматриваются материалы, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, в том числе должностная инструкция и служебная характеристика уведомителя, должностные инструкции и служебные характеристики работников, имеющих отношение к фактам, содержащимся в уведомлении.

Лица, входящие в состав комиссии, и работники, имеющие отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе проведения проверочных мероприятий.

3.10. Работа комиссии должна быть завершена не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении проверки.

### **IV. Итоги проведения проверки.**

4.1 По результатам проведения проверки комиссией принимается решение простым большинством голосов присутствующих на заседании комиссии. Решение комиссии правомочно, если на ее заседании присутствовало не менее 2/3 от общего состава комиссии.

4.2. Решение комиссии оформляется протоколом. Протокол комиссии подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.3. Член комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.4. В случае подтверждения в ходе проверки факта обращения к работнику Дома творчества в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или выявления в действиях работника признаков коррупционного правонарушения, комиссией готовятся материалы, которые направляются директору Музея для принятия соответствующего решения.

4.5. Директор Музея после получения материалов по результатам работы комиссии в течение трех дней принимает одно из следующих решений:

**Приложение № 1**

к Положению о порядке уведомления работодателя о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений

(ф. и.о. уведомителя, должность)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии со статьей 9 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Закона) я,

\_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество)

настоящим уведомляю об обращении ко мне

\_\_\_\_\_ ,

(дата, время и место)

гр. \_\_\_\_\_ ,

(фамилия, имя, отчество)

в целях склонения меня к совершению коррупционных действий, а именно:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в целях склонения к совершению коррупционных действий)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(ф. и.о., должность ответственного лица)

**Положение  
о комиссии по урегулированию конфликта интересов  
в государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский  
областной художественный музей»**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по урегулированию конфликта интересов государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее - Комиссия) создана в целях рассмотрения вопросов, связанных с урегулированием ситуаций, когда личная заинтересованность лиц, (работников управления) влияет или может повлиять на объективное исполнение ими должностных обязанностей.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, законами Мурманской области, настоящим Положением.

1.3. Численность и персональный состав Комиссии утверждается, и изменяется приказом директора государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее-МОХМ).

1.4. Комиссия по урегулированию конфликта интересов действует на постоянной основе.

**2. Задачи и полномочия Комиссии**

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- а) Содействие в урегулировании конфликта интересов, способного привести к причинению вреда законным интересам граждан, организаций, обществу;
- б) Обеспечение условий для добросовестного и эффективного исполнения обязанностей работника управления;
- в) Исключение злоупотреблений со стороны работников управления при выполнении их должностных обязанностей;
- г) Противодействие коррупции.

2.2. Комиссия имеет право:

- а) Запрашивать необходимые документы и информацию от органов государственной власти и органов местного самоуправления, а также от подведомственных учреждений;
- б) Приглашать на свои заседания должностных лиц органов государственной власти, и иных лиц.

**3. Порядок работы Комиссии**

3.1. Основанием для проведения заседания Комиссии является полученная от правоохранительных, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан информация о наличии у работника МОХМ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3.2. Данная информация должна быть представлена в письменной форме и содержать следующие сведения:

- а) Фамилию, имя, отчество работника МОХМ и занимаемая им должность;
- б) Описание признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- в) Данные об источнике информации.

3.3. В комиссию могут быть представлены материалы, подтверждающие наличие у работников МОХМ личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.5. Копии решения Комиссии в течение 10 дней со дня его принятия направляются работнику МОХМ, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано работником МОХМ в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения Комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. В случае установления Комиссией факта совершения работником МОХМ действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы.

4.8. Решение Комиссии, принятое в отношении работника МОХМ, хранится в его личном деле.

**Положение  
о конфликте интересов государственного областного автономного учреждения  
культуры «Мурманский областной художественный музей»**

**Термины и определения:**

- Кодекс** - 1. Свод законов, относящихся к какой-либо области права.  
2. Совокупность правил поведения, убеждений, взглядов и т.п.

**Конфликт интересов работника** - ситуация, при которой 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 лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам;

**Личная заинтересованность** - возможность сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

**1. Общие положения.**

Настоящее Положение о конфликте интересов работников государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее по тексту – Положение, МОХМ) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников МОХМ, при котором у работника МОХМ 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 посетителей МОХМ, а также контрагентов МОХМ по договорам.

**2. Круг лиц, попадающих под действие положения.**

Действие положения распространяется на всех работников МОХМ вне зависимости от уровня занимаемой должности. Обязанность соблюдать положение также закрепляется и для сотрудников музея, сотрудничающих с организацией на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

**3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении.**

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник МОХМ может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие.

общие ситуации конфликта интересов для всех категорий работников МОХМ:

– работник за оказание услуги берет деньги у участников отношений, минуя установленный порядок приема денег у участников отношений через кассу и бухгалтерию МОХМ;

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководители МОХМ гарантируют конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации, специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

- ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

- конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

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

- добровольный отказ работника организации 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 организации;

- увольнение работника из организации 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.

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

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются 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 организации.

## **6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- лицо, ответственное за противодействие коррупции – тренер-преподаватель



## Положение

### об антикоррупционной политике государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей»

#### 1. Общие положения

Антикоррупционная политика Государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее МОХМ) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику организации являются также Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральный закон Российской Федерации от 5 апреля 2013 г. N 223-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав МОХМ, Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 29 октября 2013 г. N 631 г. «Об утверждении Типового положения (регламента) о контрактной службе» и другие локальные акты.

В соответствии со ст.13.3 Федерального закона № 273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, могут включать:

- 1) определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;
- 2) сотрудничество организации с правоохранительными органами;
- 3) разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации;
- 4) принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации;
- 5) предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 6) недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

Антикоррупционная политика организации направлена на реализацию данных мер.

#### 2. Используемые в политике 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

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

*3. Принцип вовлеченности работников.*

Информированность работников организации о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

*4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.*

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной организации коррупционных рисков.

*5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.*

Применение в организации таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

*6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.*

Неотвратимость наказания для работников организации 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 организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

*7. Принцип открытости*

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

*8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.*

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются работники МОХМ, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для организации работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

**5. Определение должностных лиц МОХМ, ответственных за реализацию антикоррупционной политики**

К ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов является ответственное лицо, назначаемое приказом.

Задачи, функции и полномочия ответственного в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают в частности:

1. Разработку локальных нормативных актов организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
2. Проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
3. Организация проведения оценки коррупционных рисков;

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе и оформляется Приложением к данному документу.

#### **8. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:**

1. Представить деятельность организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
2. Выделить «критические точки» - для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
  - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
  - должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
  - вероятные формы осуществления коррупционных платежей.
4. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

#### **9. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики.**

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

При этом следует учитывать, что конфликт интересов может принимать множество различных форм.

С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников музея следует принять Положение о конфликте интересов.

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников музея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке положения о конфликте интересов следует обратить внимание на включение в него следующих аспектов:

- цели и задачи положения о конфликте интересов;
- используемые в положении понятия и определения;
- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в музее;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником музея и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

7. Отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с МОХМ;
8. Увольнение работника из музея по инициативе работника;
9. 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.

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.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру 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 важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам МОХМ.

Ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов являются сотрудник кадровой службы, директор. Рассмотрение полученной информации целесообразно проводить коллегиально. В МОХМ следует проводить обучение работников по вопросам профилактики и противодействию коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции обычно осуществляется в индивидуальном порядке.

Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность МОХМ осуществлять внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности, прежде всего, связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности МОХМ и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

## **11. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МОХМ**

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

## **12. Установление перечня реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения)**

10.1. Реализация мер, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности МОХМ регулируются ежегодными планами реализации антикоррупционных мероприятий.

**МЕТОДИКА**  
**оценки эффективности внутренних систем выявления**  
**и профилактики коррупционных рисков в**  
**ГООАУК «Мурманский областной художественный музей»**

**1. Общие положения**

Необходимым условием успешного стратегического развития Мурманской области является создание такой системы государственного управления, при которой коррупция не будет оказывать сколько-нибудь существенного воздействия на социально-экономическую обстановку в регионе. Указанная задача решается комплексно в рамках региональной антикоррупционной политики, в соответствии с принципами Национальной стратегии противодействия коррупции и требованиями федерального законодательства в сфере противодействия коррупции.

Указ Президента Российской Федерации N 378 от 29.06.2018 г. "О Национальном плане противодействия коррупции на 2018-2020 годы";

Федеральный закон N 273-ФЗ от 25.12.2008 г. "О противодействии коррупции";

Указ Президента РФ N 147 от 01.04.2016 г. "О Национальном плане противодействия коррупции на 2016-2017 годы";

Указ Президента РФ N 657 от 20.05.2011 "О мониторинге правоприменения в Российской Федерации";

Указ Президента РФ N 821 от 01.07.2010 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов";

Указ Президента РФ N 925 от 21.07.2010 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»";

Указ Президента РФ N 460 от 13.04.2010 "О Национальной стратегии противодействия коррупции и Национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы";

Федеральный закон N 172-ФЗ от 17.07.2009 г. "Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов";

Указ Президента РФ N 814 от 16.07.2009 г. "О внесении изменений в Указ Президента РФ от 12 августа 2002 г. N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и в общие принципы, утвержденные этим Указом;

Указ Президента РФ N 557 от 18.05.2009 г. "Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об

закон Мурманской области "О противодействии коррупции в Мурманской области"

Указанными нормативными правовыми актами устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, борьбы с её проявлениями, среди которых важнейшей организационной основой всех мер предупреждения коррупционных проявлений является раннее выявление факторов, создающих потенциальную возможность для коррупционных решений и действий субъектов регулируемых правоотношений – должностных лиц, государственных и муниципальных служащих, руководителей коммерческих и некоммерческих организаций, представителей власти (в том числе наличие и функционирование внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков).

Основной задачей применения настоящей Методики оценки эффективности внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков (далее – Методика) является оценка эффективности внутренних систем выявления и профилактики коррупционных рисков в ГОАУК «МОХМ» (далее – Учреждение).

## **2. Правила применения Методики**

3.1. Эффективность применения Методики определяется её полнотой, системностью, достоверностью сообщаемых результатов и возможностью проверки и сравнительного анализа.

3.2. Эффективность применения достигается также регулярностью применения Методики и возможностью расширения за счет включения в Методику дополнительных факторов оценки.

3.3. По результатам применения Методики составляется краткое заключение, в котором отражаются все факторы применения Методики с указанием выявленных положительных/отрицательных положений.

3.4. Оценка осуществляется путем ответа «ДА» - «НЕТ» на факторы, перечисленные в п.п. 4.1. – 4.13 настоящей Методики и развернутого ответа на факторы, указанные в п.п. 4.14. – 4.17 настоящей Методики.

3.5. Меры, принимаемые Учреждением по выявлению и профилактике коррупционных рисков, можно оценить, как эффективные, в том числе по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений, если получены 80 % ответов «ДА» на факторы 4.1. – 4.13. и отсутствуют работники Учреждения, привлеченные к административной или уголовной ответственности по фактору 4.16 настоящей Методики.

## **3. Факторы, требующие оценки**

4.1. Разработаны и приняты Учреждением нормативные/ненормативные правовые акты, направленные на противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. Разработан и принят в Учреждении план противодействия коррупции.

4.3. Создана и работает в Учреждении Комиссия по противодействию коррупции.

## **Кодекс этики и служебного поведения работников государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей»**

Кодекс этики и служебного поведения работников Государственного областного автономного учреждения культуры «Мурманский областной художественный музей» (далее Кодекс, работники, МОХМ) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### **I. Общие положения**

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МОХМ независимо от замещаемой ими должности.

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

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

### **II. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников**

1. В соответствии со статьей 21 Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с учреждением культуры.

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

4. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в учреждении норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призван:

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

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

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

Руководитель учреждения обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

### **III. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников**

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

2. В служебном поведении работник воздерживается от:

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

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

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

3. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

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

4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению граждан к учреждению, а также, при необходимости, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают сдержанность, традиционность, аккуратность.