

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Информационно-методический центр культуры и туризма Никольского
муниципального района Вологодской области»
(МБУК «ИМЦКиТ»)**

П Р И К А З № 48 от 21 июня 2018 года

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции в МБУК «ИМЦКиТ»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года №131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБУК «ИМЦКиТ» (приложение №1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу после подписания и подлежит размещению на официальном сайте МБУК «ИМЦКиТ».

Директор МБУК «ИМЦКиТ»



С.Г. Лагутина

№ ПП	Мероприятия	Сроки реализации (2018-2020 годы)	Исполнители
1	2	3	4
1.	Проведение инвентаризации муниципального имущества на предмет выявления имущества, неиспользуемого для реализации полномочий МБУК «ИМЦКиТ»	В течение года	МБУК «ИМЦКиТ»
2.	Анализ правонарушений коррупционной направленности	постоянно	МБУК «ИМЦКиТ»
3.	Проведение мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении, в том числе: - активизация работы по формированию у работников отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого установленного факта коррупции в учреждении; - формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими служебных обязанностей; - недопущение работниками поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	В течение года	МБУК «ИМЦКиТ»
4.	Проведение проверок по поступившим уведомлениям о фактах обращения к работникам учреждения в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений и направление материалов проверок в органы прокуратуры и иные федеральные государственные органы	В течение года	МБУК «ИМЦКиТ»
5.	Контроль за соблюдением Кодекса этики и служебного поведения	В течение года	МБУК «ИМЦКиТ»
6.	Представление руководителям сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с действующим законодательством и проведение анализа сведений.	Ежегодно до 30 апреля	МБУК «ИМЦКиТ»
7.	Организация работы по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости	МБУК «ИМЦКиТ»
8.	Публикация на официальном сайте МБУК «ИМЦКиТ» текстов нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции	постоянно	МБУК «ИМЦКиТ»
9.	Организация антикоррупционного образования в МБУК «ИМЦКиТ»	В течение года	МБУК «ИМЦКиТ»

10.	Организация проведения мероприятий в МБУК «ИМЦКиТ» к Международному дню борьбы с коррупцией	К 9 декабря	МБУК «ИМЦКиТ»
11.	Проведение анализа обращений граждан и юридических лиц в целях выявления информации о фактах коррупции со стороны работников учреждения и ненадлежащем рассмотрении обращений	По мере обращений	МБУК «ИМЦКиТ»
12.	Ознакомление вновь принимаемых работников с законодательством о противодействии коррупции и локальными актами учреждения	Ежегодно	МБУК «ИМЦКиТ»
13.	Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами, органами прокуратуры, иными государственными органами и организациями	По мере необходимости	МБУК «ИМЦКиТ»

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Информационно-методический центр культуры и туризма Никольского
муниципального района Вологодской области»
(МБУК «ИМЦКиТ»)**

П Р И К А З № 50 от 21 июня 2018 года

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КОДЕКСА ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ МБУК «ИМЦКиТ»,
ФИЛИАЛА «ЦЕНТР ТУРИЗМА И РЕМЕСЕЛ»**

В соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федеральных законов от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязанности для муниципальных служащих, и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Вологодской области, Никольского муниципального района.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБУК «ИМЦКиТ», филиала «Центр туризма и ремесел» (прилагается).
2. Настоящий приказ в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте МБУК «ИМЦКиТ».

Директор МБУК «ИМЦКиТ»



С.Г. Лагутина

**Кодекс
профессиональной этики и служебного поведения работников МБУК «ИМЦКиТ»,
филиала МБУК «ИМЦКиТ» «Центр туризма и ремесел»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий кодекс профессиональной этики работников МБУК «ИМЦКиТ», филиала МБУК «ИМЦКиТ» «Центр туризма и ремесел» (далее - Кодекс) представляет собой свод основных базовых ценностей, норм и принципов, связанных с реализацией работниками МБУК «ИМЦКиТ», филиала МБУК «ИМЦКиТ» «Центр туризма и ремесел» (далее - работник) основных направлений государственной политики в сфере культуры, искусства, кинофикации, библиотечного дела, музеев, культурного наследия при исполнении своих профессиональных обязанностей.

Правовую основу Кодекса составляют "Конституция" Российской Федерации, общепризнанные принципы и нормы международного права, федеральные законы, нормативные правовые акты Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и иных федеральных органов государственной власти.

1.2. Целью настоящего Кодекса является установление правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности.

Настоящий Кодекс выполняет следующие функции:

содействие формированию ценностно-этической основы профессиональной деятельности;

обеспечение гарантий осуществления прав граждан;

содействие повышению профессионального авторитета культурной среды и архивной деятельности в обществе.

1.3. Положения настоящего Кодекса обязательны для работников муниципальных учреждений культуры и являются составной частью должностных обязанностей работников культуры.

II. Основные понятия, используемые в настоящем кодексе

Для целей настоящего Кодекса используются следующие понятия:

профессиональная этика - это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики работников - это свод норм одобряющего поведения для работников муниципальных учреждений культуры

материальная выгода - приобретение, которое может быть получено работником культуры, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

личная выгода - заинтересованность работника культуры, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

конфликт интересов - ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника в получении материальной или личной выгоды и правами и законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

коррупция - злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

конфиденциальная информация - документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, и которая стала известна работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

III. Основные принципы профессиональной этики работников

Деятельность работника основывается на следующих принципах профессиональной этики:

соблюдение законности;
приоритет прав и интересов граждан;
исполнение должностных обязанностей добросовестно и на профессиональном уровне;
соблюдение правил делового поведения;
проявление лояльности;
добросовестность;
конфиденциальность;
справедливость;
объективность;
беспристрастность;
соблюдение общих нравственных норм.

IV. Основные этические ценности работника

1. Основными ценностями работника при осуществлении своих должностных обязанностей являются человек и общество, развитие и самореализация личности, сохранение национальной самобытности народов, обеспечение целостности и сохранности архивных материалов, переданных на хранение.

Работник :

- способствует сохранению, развитию и распространению культуры;
- поддерживает неотъемлемость права каждого человека на культурную деятельность, на гуманитарное и художественное образование;
- признает ценность каждого человека и его право на приобщение к культурным ценностям, на доступ к библиотечным, музейным фондам, иным собраниям во всех областях культурной деятельности;
- содействует поощрению деятельности граждан по приобщению детей к творчеству и культурному развитию, занятию самообразованием, любительским искусством, ремеслами;
- способствует созданию условий для всеобщего эстетического воспитания, самореализации талантов, развития благотворительности, меценатства и спонсорства в области культуры;
- способствует созданию произведений, способных воздействовать на нравственное воспитание детей и молодежи;
- находится в состоянии пополнения своего творческого потенциала;
- пропагандирует книгу и чтение как источник интеллектуального и духовного развития личности;
- демонстрирует уважение ко всем людям и уважает их ценности, культуру, цели, нужды, предпочтения, взаимоотношения и связи с другими людьми;
- защищает и поддерживает достоинство, учитывает индивидуальность, интересы и культурные потребности граждан.

2. Профессиональные ценности работника включают:

- сохранение традиций и развитие искусства, создание условий для художественного творчества и инновационной деятельности;
- создание условий для развития творческой культурной сферы и обеспечение равных возможностей доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам;
- инновационную и исследовательскую деятельность, освоение новых педагогических технологий, работу в методических объединениях и творческих группах;
- профессиональную и коммуникативную компетентность;
- глубокое осознание, строгое выполнение законов этики и дисциплины;
- обеспечение ценности музея, опирающееся на профессиональные знания и высокий уровень этического поведения сотрудников;
- обеспечение адекватного размещения, сохранности и документирование всех коллекций, находящихся в их попечении;
- забота о музейном собрании, широкий доступ к нему публики путем использования своих собраний, исследования, образовательная работа, постоянные демонстрации, временные выставки и другие специальные меры;
- способствует формированию и развитию культуры чтения и позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, представленных в обществе;
- обеспечение сохранности объектов историко-культурного наследия и их популяризация;
- при осуществлении своих обязанностей четкое руководство действующим федеральным и областным законодательством в сфере охраны объектов культурного наследия;

В профессиональные ценности работника культуры также входят:

- ценности этической ответственности перед профессией - отстаивание и защита достоинства и целостности профессии, развитие этических норм, знаний и миссии культурной деятельности;

- ценности, связанные с потребностью в самореализации, самоутверждении и самосовершенствовании личности работника культуры, достижение профессионализма в деятельности.

V. Общие правила поведения во время исполнения работником должностных обязанностей

Работник культуры обязан придерживаться следующих правил поведения при исполнении им своих должностных обязанностей:

- 1) добросовестно и на высоком профессиональном уровне исполнять свои должностные обязанности, соблюдая все требования в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения эффективной работы в области культуры и реализации возложенных на него задач;
- 2) соблюдать приоритет общественных интересов и общечеловеческих гуманистических ценностей;
- 3) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего муниципального учреждения;
- 4) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- 5) исключать действия, связанные с возможностью приобретения материальной или личной выгоды или влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) или иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 6) быть корректным, внимательным, доброжелательным и вежливым с гражданами, а также в своих отношениях с вышестоящими руководителями, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- 7) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- 8) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности государственных органов, органов исполнительной власти и их руководителей;
- 9) создавать условия для развития добросовестной конкурентной среды и обеспечивать объективность и прозрачность при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;
- 10) не допускать поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждений культуры;
- 11) придерживаться правил делового поведения и связанных с предоставлением учреждениями культуры муниципальных услуг этических норм, поддерживать порядок на рабочем месте.
- 12) выполнять все профессиональные действия обдуманно, честно, тщательно, проявляя добросовестность.

Работник не имеет права:

- 1) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, в том числе имеющим коррупционную направленность;
- 2) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

В служебном поведении работник воздерживается от:

- а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- г) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

VI. Обращение со служебной информацией

С учетом основных положений Федерального "закона" от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и Федерального "закона" от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных" в отношении доступа к конфиденциальной информации, находящейся в распоряжении учреждений культуры, работник культуры может обрабатывать и передавать информацию только при соблюдении норм и требований, предусмотренных действующим законодательством.

Работник при наличии у него права доступа к конфиденциальной информации обязан соответственно обращаться с этой информацией и всеми документами, полученными во время исполнения или в связи с исполнением своих должностных обязанностей, а также принимать меры для обеспечения гарантии безопасности и конфиденциальности информации, которая ему стала известна и за которую он несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

Работник не имеет права использовать не по назначению информацию, которую он может получить во время исполнения своих должностных обязанностей или в связи с ними.

VII. Обращение с вверенными финансовыми средствами, материально-техническими и иными ресурсами

Осуществляя свои должностные полномочия, работник должен управлять с пользой, эффективно и экономно вверенными ему финансовыми средствами, имуществом, материально-техническими и иными ресурсами, которые не могут им использоваться для личных целей.

Исходя из необходимости строгого соблюдения требований Федерального "закона" от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" и в целях предотвращения коррупции и других злоупотреблений в сфере таких закупок работникам запрещается:

- при проведении процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд вступать в какие-либо переговоры с потенциальными участниками размещения заказов;
- создавать какими-либо действиями преимущественные условия для определенного круга участников размещения заказов, в том числе для близких родственников должностных лиц и работников органов культуры;
- использовать должностное положение вопреки законным интересам учреждений культуры и государства в целом в целях получения материальной или личной выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

VIII. Конфликт интересов

В целях недопущения возникновения конфликта интересов в учреждениях культуры работник обязан:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;
- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации, соблюдать правила и процедуры, предусмотренные действующим законодательством и настоящим Кодексом;
- доводить до сведения вышестоящего руководителя информацию о любом возможном конфликте интересов.

В случае если непосредственный руководитель должным образом не отреагировал на полученную от работника информацию, то работнику следует обратиться к вышестоящему руководителю или в администрацию, которые имеют право инициировать или провести проверку поступившей информации.

IX. Внешний вид работника

Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважению граждан, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

X. Ответственность работника

Анализ и оценка соблюдения правил профессиональной этики, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, включении в резерв кадров, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Информационно-методический центр культуры и туризма Никольского
муниципального района Вологодской области»
(МБУК «ИМЦКиТ»)**

П Р И К А З № 47 от 21 июня 2018 года

Об утверждении

Положения об антикоррупционной деятельности

МБУК «ИМЦКиТ», филиала «Центр туризма и ремесел»

В целях обеспечения реализации положений Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», организации работы по противодействию коррупции в МБУК «ИМЦКиТ», филиала «Центр туризма и ремесел»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной деятельности МБУК «ИМЦКиТ», филиала «Центр туризма и ремесел» (приложение № 1).
2. Разместить Положение об антикоррупционной деятельности на официальном сайте учреждения.
3. Ознакомить коллектив с Положением об антикоррупционной деятельности Учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня подписания.

Директор МБУК «ИМЦКиТ»



С.Г. Лагутина

Положение
об антикоррупционной деятельности
МБУК «ИМЦКиТ», филиала МБУК «ИМЦКиТ» «Центр туризма и ремесел»

I. Общие положения

1. Положение об антикоррупционной деятельности (далее - Положение) МБУК «ИМЦКиТ», филиала МБУК «ИМЦКиТ» «Центр туризма и ремесел» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также с учетом положений законодательства иностранных государств.

Положение направлено на повышение эффективности корпоративного управления в Учреждении и его финансового благополучия.

2. Целями и задачами Положения являются:
развитие корпоративной культуры сотрудников Учреждения; повышение уровня ответственности сотрудников Учреждения, их ориентация на единые корпоративные цели Учреждения;
регламентация поведения сотрудников Учреждения в сложных профессиональных этических ситуациях;
установление основных принципов и требований, направленных на предотвращение коррупции и соблюдение норм применимого антикоррупционного законодательства в Учреждении, исключение риска вовлечения Учреждения в коррупционную деятельность;
формирование у сотрудников Учреждения, контрагентов и иных лиц единообразного понимания норм и правил, устанавливаемых Положением;
создание равных (недискриминационных) условий сотрудничества для контрагентов и потенциальных контрагентов Учреждения, в том числе участников тендеров, проводимых Учреждением.

3. В тексте Положения применяются следующие определения понятий:

Сотрудники Учреждения - работники Учреждения;

Контрагенты – любые российские или иностранные физические либо юридические лица (подрядчики, поставщики и т.д.), государственные или муниципальные структуры, вступившие с Учреждением в гражданско-правовые либо иные отношения, за исключением трудовых.

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.

Коррупция- злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам Учреждения 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, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

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 организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации)- 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.

II. Основные обязанности Сотрудников Учреждения

1. Сотрудники Учреждения обязаны изучить и неукоснительно соблюдать Положение. Незнание Положения не освобождает от обязанности соблюдения его норм.

При заключении трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) каждый работник Учреждения обязан ознакомиться с Положением и принять на себя обязательство по его строгому соблюдению.

2. При взаимодействии с лицами, представляющими Учреждение (на основании доверенности, договора, соглашения и т.п.), а также с другими лицами Сотрудники Учреждения обязаны учитывать возможный риск, связанный с коррупцией, и по мере необходимости принимать меры к устранению такого риска. Сотрудники Учреждения обязаны использовать все возможности для того, чтобы придерживаться позиции Учреждения, которая заключается в том, что коррупция недопустима в деятельности Учреждения.

Сотрудники Учреждения, задействованные в установлении договорных отношений между Учреждением и Контрагентами, а также потенциальными Контрагентами, обязаны придерживаться принципа справедливости, используя для всех Контрагентов и потенциальных Контрагентов равные подходы при оценке возможности сотрудничества, ни для кого при этом не смягчая или, наоборот, не ужесточая требования (при прочих равных условиях).

Ни при каких условиях недопустимо создание Сотрудниками Учреждения, задействованными в установлении договорных отношений между Учреждением и существующими, а также потенциальными Контрагентами, (за обещание оплаты денежными средствами, услугами или получение иной выгоды) преимуществ для каких-либо лиц по отношению к другим лицам, участвующим в тендерах, проводимых Учреждением, а также при заключении любых договоров, соглашений и т.п.

3. Если у Сотрудника Учреждения есть сомнения относительно того, что конкретно от него требуется в тех или иных обстоятельствах для целей соблюдения Положения, он обязан обратиться за разъяснениями к своему непосредственному руководителю.

4. Сотрудники Учреждения обязаны незамедлительно сообщать непосредственному руководителю, лицу ответственному за реализацию антикоррупционной политики, руководству Учреждения:

- о случаях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- обо всех без исключения имеющихся и возможных нарушениях Положения, а также о любых обстоятельствах, которые могут привести к нарушению в будущем;
- о любых ситуациях, которые создают риск коррупции;

5. Сотрудники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения

III. Ценности и принципы

Основополагающими корпоративными ценностями, на основе которых формируется деятельность Учреждения, являются: порядочность, надежность и профессионализм его работников, эффективность их труда, взаимовыручка, взаимоуважение.

В качестве основополагающих закреплены следующие принципы Положения:

- принцип законности, заключающийся в неукоснительном соблюдении действующих норм законодательства в области противодействия коррупции, неприятия коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении деятельности Учреждением, в том числе во взаимодействии с Контрагентами, представителями органов власти, местного самоуправления, политических партий и иными лицами;
- принцип открытости, заключающийся в доведении до сведения неограниченного круга лиц позиции Учреждения относительно неприемлемости коррупционных схем ведения деятельности;
- принцип добросовестности во взаимоотношениях с Контрагентами. Учреждение исходит из того, что такой подход отвечает деловым интересам Учреждения и позволяет установить конструктивные взаимоотношения с организациями и частными лицами, являющимися Контрагентами либо потенциальными Контрагентами.

IV. Взаимоотношения с третьими лицами

1. Учреждение не ведет деятельность с Контрагентами, не выполняющими требования антикоррупционных норм действующего законодательства. К основным требованиям российского антикоррупционного законодательства относятся: запрет дачи взяток, запрет получения взяток, запрет коммерческого подкупа и запрет посредничества во взяточничестве.

2. Позиция Учреждения, заключающаяся в том, что коррупция недопустима, должна доводиться Сотрудниками и представителями Учреждения до сведения всех Контрагентов и деловых партнеров.

3. Оценка и юридическая проверка Контрагентов.
4. Учреждение, в соответствии с принятыми локальными актами, реализует комплексную систему оценки Контрагентов с целью исключения риска деловых отношений с Контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, а также осуществляет должную осмотрительность при выборе Контрагентов, создает равные конкурентные условия для всех участников при проведении тендеров на право заключения договоров поставки, выполнения работ, оказания услуг для нужд Учреждения.

Система оценки Контрагентов в Учреждении реализуется посредством:

- запроса у Контрагентов, потенциальных Контрагентов и проверки документов, необходимых для определения их правоспособности и соблюдения установленных законодательством требований;
- запроса у Контрагентов, потенциальных Контрагентов информации, а также сбора общедоступной информации об их статусе, финансовом состоянии, репутации, положении на рынке и т.п.

5. Учреждение вправе использовать любые дополнительные не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации способы проведения проверок в отношении Контрагентов, потенциальных Контрагентов на предмет соблюдения норм антикоррупционного законодательства.

6. Меры по устранению риска коррупции.

Если риск взяточничества не поддается адекватной оценке, то до заключения каких-либо договоренностей с третьей стороной, работники Учреждения должны решить с непосредственным руководителем вопрос о возможности сотрудничества с такой третьей стороной.

7. Учреждение исходит из необходимости требования от Контрагентов заверений и гарантий (в любой, в том числе письменной, форме) о недопустимости коррупционных схем ведения хозяйственной деятельности.

Положения, предусматривающие взаимное содействие для этичного включать во все проекты договоров (соглашений, контрактов).

Образец антикоррупционного заверения:

«Представителям Сторон не разрешается вступать в любые коммерческие и/или финансовые отношения с представителями другой Стороны, если это прямо не предусмотрено договором. Стороны гарантируют, что представляющие их лица не предлагали и/или не принимали и не будут предлагать и/или принимать любого рода вознаграждения и/или подарки от представителей другой Стороны с целью влияния на заключение договора и/или на его условия, на исполнение договора и/или на контроль за его исполнением, на пролонгацию сроков действия договора и/или прекращение его действия. Неисполнение данных гарантий одной из Сторон считается существенным нарушением договора и дает право другой Стороне расторгнуть договор в одностороннем порядке».

8. В случае возникновения у Сотрудника Учреждения любых обстоятельств, мешающих ему давать беспристрастные суждения и принимать объективные решения, (в том числе при возникновении ситуации, когда Сотрудник Учреждения каким-либо образом мог или может быть связан с существующим или потенциальным Контрагентом), либо в случае попытки оказания на Сотрудника Учреждения, а также на решения, им принимаемые, влияния со стороны существующего или потенциального Контрагента, такой Сотрудник обязан отказаться от принятия соответствующих решений и сообщить об этом своему непосредственному руководителю.

V. Этические нормы корпоративных взаимоотношений

1. Сотрудники Учреждения принимают на себя обязанности:

- выполнять свои функции, проявляя профессионализм и компетентность;
- проявлять лояльность к Учреждению, подразумевая, что действия не основываются на личных интересах или интересах третьих лиц и не наносят ущерб Учреждению;
- при работе в помещениях Учреждения соблюдать правила и процедуры, предусмотренные внутренними документами Учреждения и связанные с режимом безопасности, и работы с конфиденциальной информацией Учреждения.

2. Сотрудниками Учреждения должны соблюдаться нормы применимого антикоррупционного законодательства, нормы Положения, а также перечисленные в Положении запреты. Это означает, что все Сотрудники Учреждения без исключения не должны никогда:

- предоставлять (обещать или предлагать) что-либо любому лицу в связи с ненадлежащим выполнением каких-либо функций;
- принимать (или запрашивать) что-либо у любого лица в связи с ненадлежащим выполнением каких-либо функций, в частности при выполнении функций по установлению договорных отношений с существующими и потенциальными Контрагентами Учреждения;
- предоставлять (обещать или предлагать) что-либо государственному или муниципальному служащему с намерением оказать на него влияние в его официальном качестве с целью получения или сохранения какого-либо преимущества.

3. Сотрудникам Учреждения запрещается прямо или косвенно, лично или через посредничество третьих лиц участвовать в коррупционных действиях, предлагать, давать, обещать, просить и получать взятки или совершать платежи для упрощения административных, бюрократических и прочих формальностей в любой форме, в том числе в форме денежных средств, ценностей, услуг или иной выгоды, каким-либо лицам и от каких-либо лиц или

организаций, включая коммерческие и некоммерческие организации, органы государственной власти и местного самоуправления, государственных служащих и их представителей.

В рамках действия Положения всем Сотрудникам Учреждения запрещается предоставлять, оплачивать, обещать, предлагать или разрешать оплату любых ценностей в пользу каких-либо должностных лиц, зная или предполагая, что такие ценности будут предложены, обещаны или предоставлены в пользу лица (муниципального, государственного служащего и т.п.) с целью убедить такое лицо оказать содействие Учреждению, получить или сохранить деловые возможности или какую-либо выгоду (лоббирование интереса).

VI. Ведение учета

1. Учреждение обеспечивает ведение точного и полного бухгалтерского учета, а также внедрение соответствующих мер внутреннего контроля, позволяющих установить коммерческую обоснованность платежей третьим лицам.

2. Ни при каких обстоятельствах не допускается ведение параллельной отчетности для осуществления или сокрытия ненадлежащих платежей.

VII. Применение Положения

1. В случае если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

3. Каждый сотрудник Учреждения несёт персональную ответственность за соблюдение принципов и требований Положения, норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

4. По каждому разумно обоснованному подозрению или установленному факту коррупции Учреждением в рамках действующего законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов Учреждения будут инициированы служебные расследования. Инициатором расследования вправе выступить структурное подразделение Учреждения, выразившее разумно обоснованное подозрение или факт коррупции.

5. К работнику Учреждения, нарушающему Положение, действующее антикоррупционное законодательство Российской Федерации, будут применяться дисциплинарные меры воздействия.

6. Поскольку Учреждение в результате участия Сотрудников Учреждения в коррупционной деятельности может быть подвергнуто санкциям, а также Учреждению могут быть причинены убытки, нанесен значительный вред репутации, виновный Сотрудник Учреждения несет перед Учреждением материальную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации.

7. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении требований Положения, норм действующего антикоррупционного законодательства Российской Федерации, по инициативе Учреждения, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации, могут быть привлечены к административной или уголовной ответственности.

8. О возникновении ситуаций, связанных с коррупцией, каждый Сотрудник Учреждения обязан сообщить своему непосредственному руководителю.

Учреждение гарантирует отсутствие каких-либо санкций со своей стороны в отношении лица, сообщившего о коррупционной схеме ведения деятельности, связанной с Учреждением.

9. В случае установления фактов намеренных действий со стороны Контрагентов по передаче ценностей, создания Сотрудникам Учреждения условий для получения выгод имущественного характера, не соответствующих нормам Положения, это обстоятельство может быть расценено как проведение недружественной политики в отношении Учреждения и повлечь принятие решения о полном прекращении взаимоотношений с соответствующим Контрагентом, соответствующим Сотрудником Учреждения или обоими.

VIII. Заключительные положения

1. Положение не является частью трудового договора любого Сотрудника Учреждения и может периодически изменяться.

Комментарии, предложения по изменению Положения, а также вопросы относительно применения Положения (в том числе в случае возникновения у Сотрудников каких-либо сомнений) должны направляться непосредственному руководителю.

2. Положение не является конфиденциальным и может представляться для ознакомления всем Контрагентам, с которыми у Учреждения существуют или планируются к оформлению договорные либо иные отношения.
3. Учреждение размещает текст Положения в свободном доступе на официальном сайте в сети Интернет (**www.имцкит.рф**) открыто заявляет о неприятии коррупции, обязывает Сотрудников Учреждения соблюдать принципы и требования Положения, принимает меры, стимулирующие и способствующие соблюдению принципов и требований.