ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ**

# П Р И К А З

28.10.2026 Севастополь № 128

Об утверждении Антикоррупционной политики ГБУК «ДКР»
в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с учётом Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. 08.11.2013), в целях совершенствования системы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, приведения локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством и требованиями Методических рекомендаций Минтруда России, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Антикоррупционную политику Учреждения в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ от 28.10. 2019 г. № 124/46 «Об утверждении локально-правовых актов по противодействию коррупции» с даты вступления в силу настоящего приказа.
3. Возложить реализацию Антикоррупционной политики Учреждения на начальника планово-экономического отдела Скуридину М.Ю., ответственную за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
4. Начальнику отдела кадров Капустиной С.М. обеспечить ознакомление работников ГБУК «ДКР» с Антикоррупционной политикой в новой редакции и фиксацию факта ознакомления в листах ознакомления.
5. Начальнику отдела информации Яворской И.Н. разместить Антикоррупционную политику в новой редакции на официальном сайте ГБУК «ДКР» в сети «Интернет».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор Т.В.Зенина

Приложение
к приказу Директора
ГБУК «ДКР»
от 28.10.2020 № 128

# Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Антикоррупционная политика Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее - Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с учётом Методических рекомендаций Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. 08.11.2013) и определяет основные принципы, цели, задачи и меры по предупреждению и противодействию коррупции в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее – Учреждение), а также порядок реализации антикоррупционных процедур и ответственность работников за несоблюдение требований настоящей Политики.

1.2. Настоящая Политика является локальным нормативным актом Учреждения и обязательна для исполнения всеми работниками Учреждения независимо от занимаемой должности, а также лицами, с которыми Учреждение вступает в договорные отношения, в случаях и на условиях, предусмотренных настоящей Политикой и соответствующими договорами. Политика направлена на формирование у работников и иных лиц единообразного понимания неприятия коррупции в любых формах и проявлениях, минимизацию риска вовлечения Учреждения и его работников в коррупционную деятельность, а также на обеспечение соответствия деятельности Учреждения требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации.

## 2. Термины и определения

2.1. В настоящей Политике используются следующие термины 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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (п. 2 ст. 1 Федерального закона № 273-ФЗ):

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.

**Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

**Организация (Учреждение)** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

**Контрагент** - любое российское юридическое или физическое лицо, с которым Учреждение вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

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

**Коммерческий подкуп** - 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 (ч. 1 ст. 204 УК РФ).

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

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

## 3. Принципы и цели

3.1. Политика Учреждения основывается на следующих принципах:

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам. Политика Учреждения основывается на соблюдении норм российского антикоррупционного законодательства, международного права по вопросам противодействия коррупции.

2. Принцип личного примера руководства. Ключевая роль руководства в Учреждении в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлечённости работников. Информированность работников Учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Учреждение на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает

коррупционные риски, характерные для её деятельности, а также проводит мероприятия по предотвращению коррупции, отвечающие выявленным рискам.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур. Применение в Учреждении таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания. Неотвратимость наказания для работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип открытости хозяйственной и иной деятельности. Информирование контрагентов, партнёров и общественности о принятых в Учреждении антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

8. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга. Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедрённых антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

3.2. Учреждение ставит перед собой цели:

- минимизировать риск вовлечения Учреждения руководства и работников независимо от занимаемой должности (далее совместно - «сотрудники») в коррупционную деятельность;

- сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание Политики Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;

- обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к Учреждению и сотрудникам;

- вменить в обязанность сотрудников Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные мероприятия по предотвращению коррупции.

## 4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под её действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники Учреждения, находящиеся с ним в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Политика может закреплять случаи и условия, при которых её действие распространяется и на других лиц, например физических и (или) юридических лиц, с которыми Учреждение вступает в иные договорные отношения. При этом необходимо учитывать, что эти случаи, условия и обязательства также должны быть закреплены в договорах, заключаемых Учреждением с контрагентами.

4.3. Положения настоящей Политики обязательны для ознакомления и соблюдения всеми сотрудниками Учреждения. Ознакомление с Политикой осуществляется при приёме на работу, а также при внесении в неё изменений. Факт ознакомления фиксируется в листе ознакомления или иным способом, установленным локальным нормативным актом Учреждения.

## 5. Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Руководитель Учреждения отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Политики, включая

назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

5.2. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах Учреждения (приказом руководителя Учреждения).

5.3. В случае выявления конфликта интересов у лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, они обязаны незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения и заявить самоотвод от участия в соответствующих процедурах.

## 6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Обязанности работников Учреждения в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть общими для всех сотрудников Учреждения или специальными, то есть устанавливаться для отдельных категорий работников.

6.2. Общие обязанности сотрудников в связи с предупреждением и противодействием коррупции следующие:

- 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;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

6.3. В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей необходимо чётко регламентировать процедуры их соблюдения, которые следует закрепить в локальном нормативном акте учреждения.

6.4. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в Учреждении:

- руководства Учреждения (руководитель, его заместители, главный бухгалтер);
- лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками (заведующие обособленными структурными подразделениями Учреждения, сотрудники, чья деятельность связана с платными услугами).

6.5. Общие и специальные обязанности, исходя из ст. 57 ТК РФ, по соглашению сторон включаются в трудовой договор работника.

## 7. Меры предупреждения коррупции

7.1. Предупреждение коррупции осуществляется Учреждением путём применения следующих мер:

- утверждение и применение настоящей Политики;
- обнародование настоящей Политики и результатов её применения путём их размещения на сайте Учреждения в сети «Интернет»;

- ознакомление с настоящей Политикой и другими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, сотрудников Учреждения и возложение на них обязанностей по безусловному соблюдению положений Политики;

- проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

- разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;

- создание эффективной системы рассмотрения и разрешения в Учреждении обращений о фактах коррупции и нарушений настоящей Политики;

- содействие проверяющим органам в осуществлении регулярного контроля финансово-хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

- введение антикоррупционных положений в трудовые договоры;

- проведение периодической оценки коррупционных рисков и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7.2. Дополнительно в Учреждении применяются следующие меры, предусмотренные Методическими рекомендациями Минтруда России:

- выявление и оценка коррупционных рисков - периодическое (не реже одного раза в год) выявление и оценка коррупционных рисков, возникающих в деятельности Учреждения, с определением перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и разработкой мер по их минимизации;

- антикоррупционная экспертиза локальных нормативных актов и проектов локальных нормативных актов –

- проверка на наличие положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;

- проверка контрагентов - осуществление проверки контрагентов на предмет их надёжности и добросовестности, в том числе на наличие сведений в реестре недобросовестных поставщиков, в реестрах лиц, причастных к экстремистской деятельности или терроризму, и иных открытых источниках;

- декларирование конфликта интересов - обязательное ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работниками, замещающими должности, связанные с коррупционными рисками, а также при возникновении конфликта интересов в течение трёх рабочих дней с момента его возникновения;

- информирование работников и контрагентов - размещение информации об антикоррупционной политике на сайте Учреждения, информирование контрагентов о недопустимости коррупционных проявлений при взаимодействии с Учреждением;

- внутренний контроль и аудит - осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, а также аудит эффективности антикоррупционных процедур;

- мониторинг эффективности антикоррупционных процедур - регулярный мониторинг и оценка эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий с последующей корректировкой Политики.

## 8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

8.1. Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Частью 1 ст. 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции. Меры, рекомендуемые к применению в организациях, содержатся в ч. 2 указанной статьи.

8.2. Ответственность юридических лиц. Общие нормы, устанавливающие ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, закреплены в ст. 14 Федерального закона № 273-ФЗ. В соответствии с данной статьёй, 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. При этом применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение физическое лицо и не освобождает юридическое лицо от ответственности за данное коррупционное правонарушение. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, данные нормы распространяются на иностранные юридические лица.

8.3. Незаконное вознаграждение от имени юридического лица. Статья 19.28 КоАП РФ устанавливает меры ответственности за незаконное вознаграждение от имени юридического лица (незаконные передача, предложение или обещание от имени или в интересах юридического лица должностному лицу, лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранному должностному лицу либо должностному лицу публичной международной организации денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление имущественных прав за совершение в интересах данного юридического лица должностным лицом, лицом, выполняющим управленческие функции в коммерческой или иной организации, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации действия (бездействие), связанного с занимаемым ими служебным положением).

8.4. Незаконное привлечение к трудовой деятельности бывшего государственного (муниципального) служащего. Учреждение учитывает положения ст. 12 Федерального закона № 273-ФЗ, устанавливающие ограничения для гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы. Порядок представления работодателями указанной информации закреплён постановлением Правительства РФ от 21.01.2015 № 29. Неисполнение работодателем данной обязанности является правонарушением и влечёт ответственность по ст. 19.29 КоАП РФ.

8.5. Ответственность физических лиц. Ответственность физических лиц за коррупционные правонарушения установлена ст. 13 Федерального закона № 273-ФЗ. 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.

Трудовое законодательство не предусматривает специальных оснований для привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности в связи с совершением им коррупционного правонарушения в интересах или от имени организации.

Тем не менее в Трудовом кодексе Российской Федерации существует возможность привлечения работника организации к дисциплинарной ответственности. Согласно ст. 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по

основаниям, предусмотренным п. 5, 6, 9 или 10 ч. 1 ст. 81, п. 1 ст. 336, а также п. 7 или 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, врачебной, финансовой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. «в» п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ) или граждан, обращающихся за предоставлением государственной услуги по проведению МСЭ;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем Учреждения (обособленного структурного подразделения), его заместителями и главным бухгалтером, повлёкшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу Учреждения (п. 9 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

8.6. Сотрудники Учреждения, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

## 9. Процедура уведомления о фактах коррупции

9.1. Учреждение просит работников и иных лиц в случае каких-либо сомнений относительно законности действий других работников или их контрагентов, обоснованных подозрений по поводу коррупционных действий и иных нарушений, которые привели или могут привести к убыткам Учреждения или его работников либо нанести ущерб их репутации, сообщить об этом своему руководителю и на горячую линию:

тел.: +7 (8692) 42-91-82;

по электронной почте: dkr.sev@sev.gov.ru;

по почте: 299014, г. Севастополь, ул. П. Корчагина, д. 1;

через сайт Учреждения в сети «Интернет»: https://севдкр.рф/

9.2. В рамках существующей процедуры уведомления о фактах коррупции Учреждение гарантирует:

- соблюдение конфиденциальности в отношении лица, уведомившего о фактах коррупции, в соответствии с требованием законодательства;

- неприменение каких-либо санкций к работнику, честно уведомившему о совершении другим работником Учреждения либо контрагентом коррупционных действий, даже если такие факты не будут подтверждены документами.

9.3. Учреждение обеспечивает регистрацию всех поступивших уведомлений о фактах коррупции и их рассмотрение в установленном порядке. По результатам рассмотрения принимается решение о наличии или отсутствии признаков коррупционного правонарушения и о необходимости применения мер реагирования.

9.4. Лица, сообщившие о фактах коррупции, находятся под защитой Учреждения. Учреждение не допускает преследования работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях, в том числе в форме увольнения, перевода на нижеоплачиваемую должность, создания препятствий в профессиональном продвижении и иных форм дискриминации.

## 10. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Учреждения

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений при выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий Учреждения либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации принимается руководителем Учреждения.

10.2. Пересмотр Политики осуществляется не реже одного раза в год, а также в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего вопросы противодействия коррупции, или по результатам оценки коррупционных рисков и мониторинга эффективности антикоррупционных процедур.

10.3. Изменения и дополнения, внесённые в Политику, доводятся до сведения всех работников Учреждения в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

10.4. Контроль за исполнением настоящей Политики возлагается на лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ**

# П Р И К А З

28.10.2026 Севастополь № 129

**Об утверждении локальных нормативных актов в сфере противодействия коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. 08.11.2013), в целях совершенствования системы профилактики коррупции, предотвращения и урегулирования конфликта интересов в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее – ГБУК «ДКР»), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов работников ГБУК «ДКР» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

3. Утвердить и ввести в действия Стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы в ГБУК «ДКР», согласно приложению №2 к настоящему приказу

2. Утвердить и ввести в действие Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов в ГБУК «ДКР» согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

3. Признать утратившими силу приказы ГБУК «ДКР»: от 13.07.2022 № 120 «Об утверждении Положения о конфликте интересов работников ГБУК «ДКР», стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы ГБУК «ДКР»; от 13.07.2022 № 120 «О создании комиссии по урегулированию конфликта интересов».

4. Начальнику информационного отдела Яворской И.Н. обеспечить: размещение утверждённых документов на официальном сайте Учреждения в разделе «Противодействие коррупции».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор Т.В.Зенина

Приложение № 1
к приказу ГБУК «ДКР»
от 28 10 2026г. № 129

**ПОЛОЖЕНИЕ**
**о конфликте интересов работников в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»**

**1. Цели и основные понятия**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников (далее - Положение) в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее - Учреждение) разработано и утверждено с целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждёнными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.3. Положение - внутренний документ Учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

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

1.6. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности и выполняемых функций.

1.7. Требования о недопустимости конфликта интересов распространяются как на заинтересованных лиц, так и на их близких родственников, если они вовлечены в ситуации, связанные с конфликтом интересов. Под близкими родственниками понимаются супруги, дети, родители, братья и сёстры, родители супруга (супруги) и лица, совместно проживающие с ними.

**2. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

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

соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

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

## 3. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов

3.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приёме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

3.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде согласно приложению № 1 к настоящему Положению. Допускается первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде. Сообщение регистрируется в журнале должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

3.3. Учреждение берёт на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена комиссией по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) с целью оценки серьёзности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

3.4. По результатам проверки поступившей информации Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что 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 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;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Учреждения;

увольнение работника из Учреждения по инициативе работника.

3.5. Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы урегулирования конфликта интересов.

3.6. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее лояльную меру урегулирования из возможных с учётом существующих обстоятельств. Более жёсткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или если более лояльные 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 Учреждения.

## 4. Лицо, ответственное за приём сведений о конфликте интересов, и порядок их рассмотрения

4.1. Лицом, ответственным за приём сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений и обращений (далее - уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных

обязанностей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов, является начальник планово-экономического отдела.

4.2. Заинтересованные лица должны без промедления сообщать лицу, указанному в п. 4.1 настоящего Положения, о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.3. Полученная информация ответственным лицом, указанным в п. 4.1 настоящего Положения, немедленно передаётся на рассмотрение в комиссию по урегулированию конфликта интересов в ГБУК «ДКР». Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом руководителя.

4.4. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включённого в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.5. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

4.6. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

- если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;
- если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещённый о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.7. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.8. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению председателя Комиссии срок проверки может быть продлён до двух месяцев. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.9. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

4.10. Решение Комиссии оформляется протоколом. Член Комиссии, несогласный с её решением, вправе в письменной форме изложить своё мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым работник должен быть ознакомлен.

4.11. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается руководителем Учреждения в течение трёх рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

## 5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов

Положением устанавливаются следующие обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения — без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## 6. Ответственность работников за несоблюдение Положения

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечён к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном административным и уголовным законодательством Российской Федерации.

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

## 7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом руководителя Учреждения и вступает в силу с момента его утверждения.

7.2. Решение о внесении изменений или дополнений в настоящее Положение принимается руководителем Учреждения по представлению Комиссии либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

7.3. Настоящее Положение действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

Приложение
к Положению о конфликте
интересов в ГБУК «ДКР»

Директору ГБУК «ДКР»
_____
_____

от _____
(Ф.И.О., должность, телефон)

# УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" я, _____,
_____
(Ф.И.О., должность)
настоящим уведомляю о личной заинтересованности /возникшем/ имеющемся/ возможном конфликте интересов у
_____,
(Ф.И.О. работника, должность)
в решении следующего вопроса (принятии решения) _____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
(описать в чем выражается конфликт интересов)

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (расшифровка)

Уведомление зарегистрировано
в журнале регистрации

"__" _____ 20__ № ____ _____
(подпись ответственного лица)

Приложение № 2
к приказу ГБУК «ДКР»
от 28 10 2026 г. № 129

# СТАНДАРТЫ И ПРОЦЕДУРЫ, направленные на обеспечение добросовестной работы Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»

## 1. Общие положения

1.1. Нормы стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы и поведения работников (далее - Стандарты), воплощают в себе основные ценности Учреждения и устанавливают обязательные для всех работников этические требования, являясь практическим руководством к действию.

1.2. Стандарты призваны установить ключевые принципы, которыми должны руководствоваться работники Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее - Учреждение).

1.3. Стандарты устанавливаются на основании Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных федеральных законов, принятых в соответствии с ними нормативных правовых и локальных актов, норм международного права, а также общечеловеческих моральных норм и традиций.

## 2. Ценности

2.1. При осуществлении своей деятельности работник руководствуется следующими принципами: добросовестность, прозрачность, развитие.

2.2. **Добросовестность** означает непреклонное следование требованиям закона и надлежащее выполнение обязательств, принимаемых обществом. Главная цель - общекультурные, общечеловеческие, общегосударственные требования к деятельности работника.

2.3. **Прозрачность** означает обеспечение доступности информации о деятельности Учреждения. Вся деятельность Учреждения осуществляется в соответствии со строго документированными процедурами, строится на надлежащем выполнении требований закона и внутренних локальных актов.

## 3. Противодействие коррупции

3.1. Приоритетом в деятельности Учреждения является строгое соблюдение закона и других нормативных актов, которые служат основой для осуществления всех рабочих процессов в коллективе, центральным ориентиром при планировании деятельности и формировании стратегии его развития.

3.2. Для работников Учреждения недопустимо нарушение закона. Этот ведущий принцип действует на всех уровнях деятельности, начиная с руководства и заканчивая всеми работниками. Каждый работник, совершивший правонарушение, не только подлежит привлечению к ответственности в общем порядке (гражданско-правовой, административной, уголовной), но и будет подвергнут дисциплинарным взысканиям.

3.3. Важнейшей мерой по поддержанию безупречной репутации Учреждения является ответственное и добросовестное выполнение обязательств, соблюдение этических правил и норм, что является системой определённых нравственных стандартов поведения, обеспечивающей реализацию уставных видов деятельности Учреждения. Они не регламентируют частную жизнь работника, не ограничивают его права и свободы, а лишь определяют нравственную сторону его деятельности, устанавливают чёткие этические нормы служебного поведения.

Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении уполномочен следить за соблюдением всех требований, применимых к взаимодействиям с работниками и контрагентами.

3.4. В целях обеспечения интересов Учреждения производится отбор контрагентов. Процедуры такого отбора строго документированы и осуществляются ответственными должностными лицами на основании принципов разумности, добросовестности, ответственности и надлежащей заботливости. Размещение заказов и иные процедуры отбора осуществляются в полном соответствии с требованиями законодательства.

3.5. Главными задачами Учреждения являются добросовестное исполнение обязательств и постоянное улучшение качества предоставляемых услуг.

В отношениях с потребителями услуг Учреждения не допускается использование любых неправомерных способов прямого или косвенного воздействия с целью получения иной незаконной выгоды.

3.6. В Учреждении недопустимы любые формы коррупции. Работники Учреждения в своей деятельности обязаны строго выполнять требования законодательства и правовых актов о противодействии коррупции.

Не допускается обеспечение работников любого рода привилегиями, вручение им подарков или иных подношений в любой форме с целью понуждения их к выполнению возложенных на них функций или использования ими своих полномочий.

Если работника Учреждения принуждают предоставить перечисленные незаконные выгоды, он обязан незамедлительно уведомить об этом руководителя Учреждения для своевременного применения необходимых мер по предотвращению незаконных действий и привлечению нарушителей к ответственности.

3.7. В Учреждении недопустимо осуществление мошеннической деятельности, то есть любого действия или бездействия, включая предоставление заведомо ложных сведений, которое заведомо или в связи с грубой неосторожностью вводит в заблуждение (или пытается ввести в заблуждение) какую-либо сторону с целью получения финансовой выгоды или уклонения от исполнения обязательства.

3.8. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности с использованием методов принуждения, то есть нанесения ущерба или вреда (угрозы нанесения ущерба или вреда) прямо или косвенно любой стороне (или её имуществу) с целью оказания неправомерного влияния на действия такой стороны. Деятельность с использованием методов принуждения — это потенциальные или фактические противоправные действия, такие как телесное повреждение или похищение, нанесение вреда имуществу или законным интересам с целью получения неправомерного преимущества или уклонения от исполнения обязательства.

3.9. В Учреждении недопустимо осуществление деятельности на основе сговора, то есть соглашения между двумя или более сторонами с целью достижения незаконной цели, включая оказание ненадлежащего влияния на действия другой стороны.

3.10. В Учреждении недопустимо осуществление обструкционной деятельности. Не допускается намеренное уничтожение документации, фальсификация, изменение или сокрытие доказательств для расследования, а также совершение ложных заявлений с целью создания существенных препятствий для расследования, проводимого Комиссией по этике, служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. Также не допускается деятельность с использованием методов принуждения на основе сговора и (или) угрозы, преследование или запугивание любой из сторон с целью воспрепятствовать сообщению об известных ей фактах, имеющих отношение к тому или иному факту коррупционных действий или расследованию.

## 4. Обращение с подарками

4.1. По отношению к подаркам в Учреждении сформированы следующие принципы: законность, ответственность и уместность.

4.2. Предоставление или получение подарка (выгоды) допустимо только в том случае, если это не влечёт для получателя возникновения каких-либо обязанностей и не является условием выполнения получателем каких-либо действий. Предоставление или

получение подарка (привилегии) не должно вынуждать работников тем или иным образом скрывать это от руководителей и других работников.

4.3. Подарком считается любое безвозмездное предоставление какой-либо вещи в связи с осуществлением Учреждением своей деятельности.

4.4. Работникам строго запрещается принимать подарки (выгоды), если это может незаконно прямо или косвенно повлиять на осуществление работниками своей деятельности или повлечь для них возникновение дополнительных обязательств.

4.5. В случае возникновения любых сомнений относительно допустимости принятия того или иного подарка работник обязан сообщить об этом своему руководителю и следовать его указаниям.

## 5. Недопущение конфликта интересов

5.1. Развитие потенциала работников является ключевой задачей руководства. В свою очередь, ключевой задачей работников является сознательное следование интересам общества. В Учреждении не допускается конфликт интересов - положение, при котором личные интересы работника противоречили бы интересам общества и Учреждения.

5.2. Во избежание конфликта интересов работники Учреждения должны выполнять следующие требования:

5.2.1. Работник обязан уведомить руководителя о выполнении им работы по совместительству или осуществлении иной оплачиваемой деятельности. Выполнение такой работы (деятельности) может быть запрещено в случае, если дополнительная занятость не позволяет работнику надлежащим образом исполнять свои обязанности в Учреждении.

5.2.2. Работник вправе использовать имущество Учреждения (в том числе оборудование) исключительно в целях, связанных с выполнением своей трудовой функции.

## 6. Конфиденциальность

6.1. Работникам Учреждения запрещается сообщать третьим лицам сведения, полученные ими при осуществлении своей деятельности, за исключением случаев, когда такие сведения публично раскрыты самим Учреждением.

6.2. Передача информации внутри Учреждения осуществляется в соответствии с процедурами, установленными внутренними документами.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ**

# П Р И К А З

18.07.2023 Севастополь № 73

О назначении ответственного
за профилактику коррупционных
и иных правонарушений

Во исполнение положений ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений и необходимости принятия действенных мер по предотвращению и урегулированию возможных конфликтов интересов в ГБУК «ДКР», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить начальника планово-экономического отдела Скуридину Маргариту Юрьевну ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУК «ДКР», в том числе:

- за разработку и представление на утверждение директору ГБУК «ДКР» проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, положения о конфликте интересов и других);
- своевременное внесение изменений в локальные нормативные акты по противодействию коррупции;
-организацию проведения оценки коррупционных рисков;
- выявление ситуаций конфликта интересов, признаков нарушений антикоррупционных мер, принятых в ГБУК «ДКР», коррупционных правонарушений;
- проведение проверок на основании информации о возможном конфликте интересов и (или) коррупционных правонарушениях;
- принятие мер по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- информирование, консультирование и обучение работников по вопросам противодействия коррупции;
- взаимодействие с правоохранительными и иными государственными

органами при проведении мероприятий по надзору за исполнением законодательства о противодействии коррупции, проверок и расследований.

2. В период временного отсутствия Скуридиной Маргариты Юрьевны обязанности ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУК «ДКР» возлагаются на начальника отдела кадров Капустину С.М.

3. Должностным лицам, указанным в п. п. 1 и 2 настоящего приказа, руководствоваться в своей деятельности по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУК «ДКР» нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и локальными нормативными актами учреждения, направленными на реализацию мер по предупреждению коррупции.

4. Считать утратившим силу приказ от 28.10.2019 № 124/47 «О назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений»

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор Т.В.Зенина

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ**

# П Р И К А З

03 декабря 2024 Севастополь № 116

**Об утверждении Положения**
**об антикоррупционной комиссии и ее состава**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями Минтруда России по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. 08.11.2013), в целях обеспечения эффективной реализации антикоррупционной политики в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее – ГБУК «ДКР»), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение об антикоррупционной комиссии в ГБУК «ДКР» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить состав антикоррупционной комиссии в Учреждении согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Скуридиной М.Ю. обеспечить:
3.1. Доведение настоящего приказа до сведения членов антикоррупционной комиссии и заинтересованных работников.
3.2. Организационно-техническое сопровождение деятельности антикоррупционной комиссии.
4. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор Т.В.Зенина

Приложение № 2
к приказу ГБУК «ДКР»
от «03 декабря 2024г. № 116

# ПОЛОЖЕНИЕ
## об антикоррупционной комиссии в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности и правопорядка в Государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее - Учреждение), определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

### 1. Основные понятия, применяемые в настоящем Положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.1. **Антикоррупционная политика** - деятельность Учреждения, направленная на создание эффективной системы противодействия коррупции.

1.2. **Антикоррупционная экспертиза правовых актов** - деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупциогенных факторов, относящихся к действующим правовым актам и (или) их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов.

1.3. **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 (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

1.4. **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.5. **Коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.6. **Предупреждение коррупции** - деятельность Учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

1.7. **Комиссия по противодействию коррупции** (далее - Комиссия) - постоянно действующий коллегиальный совещательный орган, созданный для обеспечения реализации антикоррупционной политики в Учреждении.

1.8. Правовую основу деятельности Комиссии составляют Конституция Российской Федерации, Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иные нормативные правовые акты Российской Федерации, нормативные правовые акты города Севастополя, Устав Учреждения, а также локальные нормативные акты Учреждения в сфере противодействия коррупции.

## 2. Основные принципы противодействия коррупции

2.1. Противодействие коррупции в Учреждении осуществляется на основе следующих основных принципов:

2.1.1. Соответствие политики Учреждения действующему законодательству;

2.1.2. Эффективность антикоррупционных процедур;

2.1.3. Ответственность и неотвратимость наказания;

2.1.4. Постоянный контроль;

2.1.5. Приоритет профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

2.1.6. Обеспечение чёткой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности;

2.1.7. Приоритет защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

2.1.8. Взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

2.2. Основные принципы деятельности Комиссии:

2.2.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

2.2.2. Законность;

2.2.3. Публичность и открытость деятельности;

2.2.4. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

2.2.5. Комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

2.2.6. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

## 3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путём применения следующих мер:

3.1. Разработка и реализация антикоррупционных программ (планов мероприятий);

3.2. Проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

3.3. Антикоррупционное образование и пропаганда;

3.4. Иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

## 4. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики

4.1. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в Учреждении.

4.2. План мероприятий по реализации антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.

## 5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и (или) их проектов проводится с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов принимается директором Учреждения при наличии достаточных оснований предполагать наличие в правовых актах или их проектах коррупциогенных факторов.

5.3. Граждане (посетители, работники Учреждения, родители участников творческих коллективов) вправе обратиться к председателю Комиссии с обращением о проведении антикоррупционной экспертизы действующих правовых актов.

## 6. Антикоррупционное образование и пропаганда

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры в Учреждении в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Организация антикоррупционного образования осуществляется Комиссией.

6.3. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность, содержанием которой являются просветительская работа в Учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых её проявлениях, воспитание у граждан чувства гражданской ответственности, укрепление доверия к власти.

## 7. Внедрение антикоррупционных механизмов

Внедрение антикоррупционных механизмов осуществляется путём:

7.1. Проведения совещаний с работниками Учреждения по вопросам антикоррупционной политики.

7.2. Усиления воспитательной и разъяснительной работы среди сотрудников Учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств в ходе деятельности Учреждения.

7.3. Проведения проверок целевого использования средств.

7.4. Участия в комплексных проверках Учреждения по порядку привлечения внебюджетных средств и их целевому использованию.

7.5. Анализа состояния работы и мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Учреждении.

7.6. Анализа заявлений, обращений граждан на предмет наличия в них информации о фактах коррупции в Учреждении. Принятия по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

7.7. Усиления контроля за ведением документов строгой отчётности в Учреждении.

## 8. Организационные основы противодействия коррупции

8.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют председатель и члены Комиссии. Членами Комиссии являются работники Учреждения.

8.2. Состав Комиссии утверждается приказом директора Учреждения.

8.3. Деятельность Комиссии осуществляется на общественной основе.

8.4. Программа работы формируется на основании предложений, внесённых исходя из складывающейся ситуации и обстановки.

8.5. Полномочия членов Комиссии:

8.5.1. **Председатель Комиссии:**

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;
- утверждает повестку дня заседания Комиссии, представленную ответственным членом Комиссии;
- распределяет обязанности между членами Комиссии и даёт поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях Комиссии;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых

на рассмотрение Комиссии, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) Комиссии (при необходимости);

- утверждает проект годового плана работы Комиссии.

8.5.2. **Члены Комиссии:**

- определяют основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывают план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- проводят проверку локальных нормативных актов Учреждения на соответствие действующему законодательству Российской Федерации;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- реализуют меры, направленные на профилактику коррупции;
- вырабатывают механизмы защиты от проникновения коррупции в Учреждение;
- осуществляют антикоррупционную пропаганду;
- осуществляют анализ обращений граждан (посетителей, работников Учреждения, родителей участников творческих коллективов) о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- разрабатывают на основании проведённых проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Учреждения;
- организуют работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляют причины коррупции, разрабатывают и направляют директору Учреждения рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействуют с органами местного самоуправления, гражданами по вопросам противодействия коррупции;
- взаимодействуют с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информируют директора Учреждения о результатах работы.

8.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Предложения по повестке дня заседания Комиссии могут вноситься любым членом Комиссии. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях утверждаются председателем Комиссии.

8.7. Заседания Комиссии ведёт председатель Комиссии, а в его отсутствие - лицо, уполномоченное приказом директора Учреждения.

8.8. Присутствие на заседаниях Комиссии членов Комиссии обязательно. Делегирование членом Комиссии своих полномочий иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия участника Комиссии на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя Комиссии и изложить своё мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом Комиссии, принимает участие в заседании Комиссии с правом совещательного голоса. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нём присутствует более половины её членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица.

8.9. Решения Комиссии принимаются на её заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов Комиссии и вступают в силу после утверждения председателем Комиссии.

8.10. Решения Комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нём лиц, повестка, принятые решения и

результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

8.11. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений. Члены Комиссии и лица, участвующие в её заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в Комиссии.

8.12. Каждый член Комиссии, не согласный с вынесенным решением, имеет право изложить письменно своё особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

8.13. В случае необходимости решения Комиссии могут быть приняты в форме локальных нормативных актов директора Учреждения. Решения Комиссии доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

8.14. Основанием для проведения внеочередного заседания Комиссии является информация о факте коррупции в Учреждении, полученная директором Учреждения от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

8.15. Информация о факте коррупции в Учреждении рассматривается Комиссией, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество лица, сообщающего о факте коррупции; описание факта коррупции; данные об источнике информации.

8.16. По результатам проведения внеочередного заседания Комиссия предлагает принять решение о проведении служебной проверки сотрудника структурного подразделения, в котором зафиксирован факт коррупции.

## 9. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

9.1. 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.

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

9.3. 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.

Приложение к приказу
директора ГБУК «ДКР»
от «28» 12 2024 № 140

# КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ
## работников Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»

Кодекс этики и служебного поведения (далее по тексту – Кодекс) работников государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее по тексту – Учреждение, ГБУК «ДКР») разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Типового кодекса этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих Российской Федерации (Решение Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции от 23.12.2010г.), Федерального закона «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

### I. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники Учреждения (далее – работники) независимо от замещаемой ими должности.

1.2. Целями и задачами настоящего Кодекса является установление нравственных ориентиров в работе сотрудников для обеспечения уважительного отношения к деятельности Учреждения в общественном сознании, защиты репутации Учреждения, его работников, контрагентов и деловых партнёров, а также обеспечения благоприятного морально-психологического рабочего климата в трудовом коллективе.

1.3. Кодекс включает в себя правила поведения сотрудников как в Учреждении на рабочем месте и при исполнении служебных поручений, так и за пределами рабочего времени в той части, в которой это может затрагивать интересы Учреждения.

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

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

## II. Основополагающие принципы Кодекса

К основным принципам Кодекса относится следующее:

2.1. Принцип законности – полного соответствия деятельности сотрудников Учреждения требованиям законодательства РФ, нормативно-правовых актов и общепризнанным нормам международного права.

2.2. Принцип профессионализма – глубокого знания своей специальности, своевременного, эффективного и качественного выполнения трудовых обязанностей.

2.3. Принцип взаимного уважения – командного духа в работе, доверия, доброжелательности и сотрудничества в процессе решения поставленных задач.

2.4. Принцип добросовестности – следования той степени внимательности и осмотрительности, которая требуется от работника по характеру выполняемой им работы.

2.5. Принцип инициативности – активности и самостоятельности в ходе рабочего процесса.

2.6. Принцип объективности и непредвзятости – недопущения поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективности работника при исполнении им своих трудовых обязанностей.

2.7. Принцип преемственности – уважения к труду и опыту старших поколений, общения начинающих с ветеранами труда, профессионального обучения и наставничества.

2.8. Принцип бережного и ответственного отношения к использованию имущества Учреждения, к собственному рабочему времени и времени других сотрудников.

2.9. Принцип личного примера – руководящие работники должны быть образцом профессионализма, безупречной репутации и своими действиями способствовать формированию благоприятной рабочей обстановки в Учреждении.

## III. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников.

3.1. 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).

3.2. Стараться исполнять свои обязанности эффективно, на высоком профессиональном уровне, стремиться к повышению квалификации, уровня мастерства, развитию необходимых навыков и умений, совершенствованию знаний и профессиональной подготовки.

3.3. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с Учреждения.

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 Учреждения;
- - соблюдать Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и законы города Севастополя, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- - обеспечивать эффективную работу ГБУК «ДКР»;
- - осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности Учреждения;
- - при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- - исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- - соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- - соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- - проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами, посетителями Учреждения и должностными лицами;
- - быть лояльным к своему Учреждению, своей профессии и своему профессиональному сообществу. Лояльность работника должна проявляться в исполнении требований законодательства, норм и правил, принятых в Учреждении, соблюдении профессиональной этики;
- - являться частью единого коллектива, объединенного общими целями и профессиональными задачами, быть ориентированным на долгосрочное сотрудничество с каждым работником, принятым в коллектив ГБУК «ДКР». Главное условие для работника - работать честно, расценивая интересы Учреждения как свои личные, соблюдая, принимаемые профессиональным сообществом морально - этические ценностные установки работников учреждений культуры;
- - быть открытым к сотрудничеству и взаимопомощи, проявлять вежливость и корректность в отношении своих коллег, как в самом Учреждении, так и вне его, независимо от их специальности, должности, уровня профессионального образования, стажа практической работы;
- - избегать использования ненормативной лексики, проявления грубости, пренебрежения, высокомерия, предвзятых замечаний и необоснованных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий дискриминационного характера, иных действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение. В любой ситуации оказывать профессиональные услуги эффективно и на высоком профессиональном уровне;
- - проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- - не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

• - уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

• - не разглашать имеющуюся в распоряжении работника конфиденциальную информацию, за исключением случаев, прямо установленных законодательством. Любая информация, исходящая от работника, должна быть обоснованной, точной и корректной с точки зрения научных дисциплин и культурных особенностей обществ, которые представляет Учреждение;

• - запрещается использовать рабочую электронную почту и иные рабочие электронные способы связи, закреплённые за работником или иными лицами, в нерабочих и иных целях, не связанных с выполнением своих трудовых обязанностей;

• - постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

• - противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;

• - проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

• - работник обязан следовать политике и процедурам, принятым в Учреждении.

3.4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

•- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

•- не получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

•- принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.5. 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.

3.6. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении 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.

Директор ГБУК «ДКР» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характер в соответствии с законодательством Российской Федерации и города Севастополя.

## IV. Этические правила служебного поведения работников.

4.1. 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.

4.2. В служебном поведении работник Учреждения воздерживается от:

•- высказывания мнения о компетентности своих коллег в том случае, когда этого не требует его профессиональный долг или служебное задание. Профессиональная критика всегда должна быть персонифицированной, обоснованной, корректной и деликатной;

•- поведения, от любых публичных высказываний или действий, которые могут нанести ущерб репутации Учреждения или работника, или вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету и деловой репутации ГБУК «ДКР», его сотрудников, руководителей, учредителей, партнеров, посетителей, или сообщества учреждений культуры в целом;

•- участия в мероприятиях, встречах и какой-либо иной общественной активности как не соответствующей законодательству, так и могущей быть нежелательно интерпретированной либо неверно истолкованной и понятой общественностью, СМИ либо руководящими органами Учреждения, и которая потенциально может негативно повлиять на высокий статус Учреждения, как организации государственного подчинения, сохраняющего и развивающего национальное и культурное достояние Российской Федерации и города Севастополя;

•- публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности Учреждения, его руководителя, проводимых Учреждением мероприятий, если это не входит в должностные обязанности работника;

•- 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, комментариев или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

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

4.5. Работник не должен, ни при каких обстоятельствах, требовать от своих коллег, подчиненных или руководителя, чтобы они совершали действия, которые можно расценить как противоречащие положениям законодательства Российской Федерации, города Севастополя или настоящего Кодекса.

4.6. 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.

## V. Заключительные положения

5.2. Действие Кодекса распространяется на сотрудников ГБУК «ДКР» с момента ознакомления их с Кодексом, независимо от упоминания об этом в их трудовых договорах, должностных инструкциях и иной документации. Для иных граждан (агентов, представителей, подрядчиков и т.п.), действующих в интересах Учреждения или от его имени, положения Кодекса применяются только в случае включения об этом соответствующего положения в заключаемые с ними договоры.

5.3. При необходимости разъяснение положений Кодекса производится непосредственными руководителями работника.

5.4. Неисполнение положений Кодекса может повлечь дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ ГОРОДА СЕВАСТОПОЛЯ

**ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ РЫБАКОВ**

# П Р И К А З

27.07.2023 Севастополь № 75

Об утверждении
Правил обмена деловыми подарками
и знаками делового гостеприимства
в ГБУК «ДКР»

В целях повышения эффективности антикоррупционной работы в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» и реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона города Севастополя от 11.06.2014 № 30-ЗС «О противодействии коррупции в городе Севастополе», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Секретарю руководителя Даильневой Татьяне Глебовне ознакомить работников ГБУК «ДКР» с настоящим приказом.
3. Начальнику отдела информации Яворской Ирине Николаевне разместить текст приказа на официальном сайте учреждения.
4. Приказ вступает в силу с момента его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора (исполнительного директора) Богатыреву Л.В.

Директор Т.В.Зенина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом Директора ГБУК «ДКР»

от «27» июля 2023 г. № 45

# ПРАВИЛА
## обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в государственном бюджетном учреждении культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила включают в себя обязательные для соблюдения всеми работниками Государственного бюджетного учреждения культуры города Севастополя «Дворец культуры рыбаков» (далее - Учреждение) основные принципы и правила служебного поведения при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в целях надлежащего исполнения ими своих трудовых обязанностей, укрепления авторитета Учреждения, доверия и уважительного отношения к ней.

1.2. Под терминами "деловой подарок", "знак делового гостеприимства" понимаются подарки, полученные в связи:

- с должностным положением или в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей;
- протокольными мероприятиями и другими официальными мероприятиями.

1.3. Правила разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также иных федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, других нормативных правовых актов Российской Федерации, внутренних документов Организации, с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 08.11.2013.

1.4. Учреждение поддерживает корпоративную культуру, в которой деловое гостеприимство и представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе деятельности Учреждения.

1.5. В ходе исполнения своих трудовых обязанностей работникам Учреждения надлежит руководствоваться принципами и требованиями, установленными настоящими Правилами.

1.6. Ознакомление работников Учреждения с настоящими Правилами производится при приеме на работу, под подпись.

1.7. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг хода и эффективности реализации антикоррупционной политики, в частности настоящего Положения. Если по результатам мониторинга возникают сомнения в эффективности реализуемых антикоррупционных мероприятий, в настоящие Правила вносятся изменения и дополнения. Пересмотр настоящих Правил проводится также в случае внесения изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации и законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно-правовой формы Учреждения и т.д.

## 2. Требования к деловым подаркам и знакам делового гостеприимства

2.1. Деловые подарки и знаки делового гостеприимства являются общепринятым проявлением вежливости при осуществлении деятельности Учреждения.

2.2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

2.3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

- быть дорогостоящими (стоимостью более трех тысяч рублей, за исключением дарения в связи с протокольными и иными официальными мероприятиями) или предметами роскоши;
- создавать для получателя подарка обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им должностных обязанностей;
- представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- создавать репутационный риск для Учреждения, то есть ставить под сомнение имидж или деловую репутацию Учреждения или его работников;
- быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

2.4. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства могут быть прямо связаны с установленными целями деятельности Учреждения с памятными датами, юбилеями, общенациональными, профессиональными праздниками.

## 3. Права и обязанности работников при обмене деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

3.1. Работники, представляя интересы Учреждения или действуя от ее имени, должны соблюдать границы допустимого поведения при обмене деловыми подарками и проявлении делового гостеприимства.

3.2. Работники вправе 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 Положением.

3.3. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работники обязаны принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов.

3.4. Работники не вправе использовать служебное положение в личных целях, включая использование имущества Учреждения, в том числе:

- для получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в обмен на оказание Учреждением каких-либо услуг, осуществления либо неосуществления определенных действий, передачи информации, составляющей коммерческую тайну;
- получения подарков, вознаграждения и иных выгод для себя лично и других лиц в процессе ведения дел Учреждения, как до, так и после проведения переговоров о заключении гражданско-правовых договоров и иных сделок.

3.5. Работники должны отказываться от предложений, получения подарков, оплаты их расходов и тому подобного, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление о влиянии на исход сделки или на принимаемые Учреждением решения.

3.6. Учреждение может принять решение об участии в благотворительных мероприятиях, направленных на создание и упрочение своего имиджа. При этом план и бюджет участия в данных мероприятиях утверждается руководителем Учреждения.

3.7. В случае осуществления спонсорских, благотворительных программ Учреждение должно предварительно удостовериться, что предоставляемая ею помощь не будет использована в коррупционных целях или иным незаконным путем.

3.8. Работники обязаны:

- при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов;

- в случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства в письменной форме уведомить об этом работодателя;

- сообщить в письменной форме о получении делового подарка и сдать его (за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках официальных мероприятий и командировок предоставлены каждому участнику в целях исполнения им своих должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды)).

3.9. Работникам Организации запрещается:

- в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения, принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства;

- просить, требовать, вынуждать контрагентов или иных лиц дарить им либо лицам, с которыми они состоят в близком родстве или свойстве, деловые подарки и (или) оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;

- принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

## 4. Ответственность работников

4.1. Работники Организации несут дисциплинарную, административную и иную, предусмотренную законодательством Российской Федерации, ответственность за неисполнение настоящих Правил.