Муниципальное учреждение культуры

«Социально-культурное объединение

Елнатского сельского поселения Юрьевецкого

муниципального района Ивановской области»

155441 Ивановская область, Юрьевецкий район, село Елнать, ул. Сиротина, д.10 тел. 2-73-26

Приказ

09.01.2024 г. с.Елнать № 6

**Об организации работы по противодействию коррупции**

**в МУК «СКО Елнатского сельского поселения»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распоряжением Губернатора Ивановской области от 30.08.2013 № 143-р «Об утверждении плана отдельных мероприятий по противодействию коррупции в Ивановской области» (ред. от 10.09.2021г. № 104-р), с целью организации работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении культуры « Социально культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1.Утвердить состав комиссии по противодействию коррупции в МУК « СКО Елнатского сельского поселения», в следующем составе:

Председатель комиссии- Караванова Е.Ю., директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения;

Заместитель председателя комиссии- Никитина Л.Ю., заведующая Елнатского СДК;

Секретарь комиссии- Вудрицкая Н.А., библиотекарь Елнатской сельской библиотеки;

Члены комиссии- Туманова А.Б., ведущий специалист по социальным вопросам и делопроизводству администрации Елнатского сельского поселения;

Колосова Ю.В. руководитель кружка Елнатского СДК;

Гребнова Е.Б., председатель совета ветеранов (по согласованию).

2. Утвердить Порядок взаимодействия МУК « СКО Елнатского сельского поселения» с правоохранительными органами /приложение № 7/.

3. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МУК «СКО Елнатского сельского поселения» на 2024 год /приложение № 10/.

4. Приложения №1,2,3,5,6,8,9,11, к приказу № 24 от 15.11.2018 г.остаются неизменными на текущий 2024 год.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

**Директор МУК**

**«СКО Елнатского сельского поселения» Е.Ю. Караванова**

Приложение № 7

к приказу №6 от 09.01.2024г.

**Порядок**

**Взаимодействия муниципального учреждения культуры**

**« Социально-культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области» с правоохранительными органами**

1. **Общие положения**

1.1.Настоящий порядок взаимодействия муниципального учреждения культуры« Социально -культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»(далее МУК «СКО Елнатского сельского поселения») с правоохранительными органами (далее – Порядок) устанавливает процедуру уведомления правоохранительных органов о фактах коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

1.2.Порядок разработан в соответствии с ФЗ № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции.

1.3.В соответствии со ст. 1 ФЗ 2 273-ФЗ «О противодействии коррупции» коррупцией является:

а) 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;

б) Совершение деяний, указанных в подпункте а) настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица.

1. **Порядок уведомления**

2.1 Работник МУК «СКО Елнатского сельского поселения» (далее – Работник) обязан уведомлять обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений работодателя. Невыполнение Работником вышеуказанной обязанности является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.2 При получении Работником предложения коррупционного характера, а также при получении им информации о коррупционном предложении другим Работникам МУК «СКО Елнатского сельского поселения» Работник незамедлительно в письменном виде обязан уведомить об этом директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

* Фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
* Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);
* Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить Работник по просьбе обратившихся лиц;
* Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;
* Способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

2.4. Уведомления, содержащие сведения о правонарушениях, не являющихся коррупционными, подлежат рассмотрению Комиссией по противодействию коррупции.

2.5. Уведомление составляется в свободной форме на имя директора МУК «СКО Елнатского сельского поселения».

2.6. На каждом уведомлении делается отметка о принятии с указанием даты подачи уведомления.

2.7 Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается лицом, получившим уведомление (директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения»).

2.8 Организация проверки сведений о случаях обращения к Работнику в связи с исполнением должностных обязанностей, каких- либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений осуществляется правоохранительными органами путем направления уведомлений в правоохранительные органы, проведения бесед с Работником, подавшим уведомление, получения от Работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении.

2.9. Уведомление направляется директором МУК «СКО Елнатского сельского поселения» или ответственным лицом в правоохранительные органы не позднее 10 дней с даты его принятия.

2.10. По результатам рассмотрения уведомления принимается решение в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.11. О результатах проверки сведений, содержащихся в уведомлении, Работник извещается в обязательном порядке.

2.12. Работодателем принимаются меры по защите Работника в части предоставления гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения предоставленного уведомления.

2.13. Сотрудничество с правоохранительными органами также может проявляться в форме:

* Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения» по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
* Оказание содействия уполномоченным представителям по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

1. **Заключение договора с гражданином, замещавшим должности**

**государственной или муниципальной службы**

3.1.Руководство МУК «СКО Елнатского сельского поселения» при заключении договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, в течении 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязано сообщить работодателю государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении такого договора в письменной форме.

3.2.В письме, направляемом работодателю гражданина по последнему месту его службы должны содержаться следующие сведения:

1. фамилия, имя, отчество;
2. число, месяц, год и место рождения гражданина;
3. должность государственной или муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с государственной или муниципальной службы (по сведениям, содержащим в трудовой книжке);
4. наименование организации;
5. дата и номер приказа, согласно которому гражданин принят на работу;
6. дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен;
7. наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии с штатным расписанием.

3.3. При трудоустройстве директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» в обязательном порядке запрашивает сведения о предыдущем месте работы (трудовую книжку).

3.4. При необходимости директор МУК «СКО Елнатского сельского поселения» направляет соответствующие запросы в правоохранительные органы.

Приложение №10

к приказу № 6 от 09.01.2024г.

**ПЛАН**

**противодействия коррупции в муниципальном учреждении культуры**

**« Социально- культурное объединение Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | мероприятие | Ответственный исполнитель | Сроки исполнения | Ожидаемый результат |
| 1. | Приказ «О противодействии коррупции в сфере деятельности МУК «СКО Елнатского сельского поселения», утверждение антикоррупционной политики и Плана мероприятий по противодействию коррупции в сфере деятельности учреждения культуры. | директор | ежегодно | Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений |
| 2. | Разработать и утвердить приказ об ответственных за предупреждение коррупционных нарушений в учреждении. | директор | ежегодно | Назначение лиц ответственных за предупреждение коррупционных нарушений |
| 3. | Обеспечить открытый доступ граждан к информации о деятельности учреждения, в том числе об оказываемых им государственных услуг | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | постоянно | Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений |
| 4. | Подготовить и утвердить правовые акты во исполнение требований статьи 13.3 Федерального закона « О противодействии коррупции» | Директор | 4 квартал 2024 г. | Формирование нетерпимого отношения работников учреждения культуры к склонению их к совершению коррупционных нарушений и несоблюдению ограничений и запретов, установленных законодательством РФ |
| 5. | Подготовить и утвердить:  - Положение о сотрудничестве с правоохранительными органами | директор | 4 квартал 2024 г. | Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений. Выявление случаев несоблюдения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка |
| 6. | Информировать коллектив о фактах привлечения к ответственности должностных лиц за нарушения, связанные с использованием служебного положения | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | постоянно | Неукоснительное соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 7. | Проведение мониторинга изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | постоянно | Неукоснительное соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции |
| 8. | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на общих собраниях трудового коллектива | директор | постоянно | Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционной и иных правонарушений |
| 9. | Размещать и обновлять план противодействия коррупции | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | ежегодно | Открытость и доступность информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции |
| 10. | Анализ заявлений, обращений посетителей на предмет наличия в них информации о фактах коррупции и информирование о них правоохранительных органов | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | постоянно | Выявление случаев несоблюдения работниками установленного порядка сообщения о получении подарка |
| 11. | Проверка должностных инструкций работников учреждения на предмет наличия в них коррупциогенных факторов, которые могут оказать влияние на работника при исполнении им своих должностных обязанностей | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия | постоянно | Недопущение коррупционных проявлений в деятельности учреждения |
| 12 | Осуществлять личный прием граждан по фактам коррупционных проявлений | директор | По мере необходимости | Создание условий по недопущению совершения работниками коррупционных и иных правонарушений |
| 13. | Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения | Должностные лица ответственные за реализацию мероприятия, директор | По мере необходимости | Недопущение коррупционных проявлений в деятельности учреждения |
| 14. | Проводить анализ актов ревизий и проверок учреждения культуры в целях выявления возможности коррупционных правонарушений и проводить профилактические мероприятия по их предотвращению | Директор, бухгалтер | По итогам ревизий и проверок | Недопущение коррупционных проявлений в деятельности учреждения |
| 15. | Совершенствования форм и методов проведения внутреннего финансового контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения | Директор, бухгалтер | постоянно | Недопущение коррупционных проявлений в деятельности учреждения |