



Городской округ Коломна Московской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОСУГА ДЛЯ МОЛОДЁЖИ
«МОЛОДЁЖНЫЙ ЦЕНТР «ВЫБОР»**

Тел/факс: (496) 618-55-95

140400, МО, г. Коломна, ул. Октябрьской рев. д., 222

Приказ № 13/4 от 10.02.2026 г.

Об утверждении Антикоррупционной политики и принятия Кодекса этики и Правил обмена подарками работников в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь постановлением Правительства МО от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях МО, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти МО и государственными органами МО», постановлением администрации Г.о. Коломна МО от 29.03.2022 г. № 903 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Г.о. Коломна МО», приказом Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Г.о. Коломна от 22.04.2022 г. № 50/ОД «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных бюджетных учреждениях подведомственных Управлению по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Г.о. Коломна МО», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

- 1.1. Антикоррупционную политику МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (приложение №1);
- 1.2. Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (приложение №2);
- 1.3. Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства (приложение №3);
- 1.4. Заместителю директора по основной деятельности Чаркиной О.С. – ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБУ ДМ «МЦ «Выбор» довести содержание Антикоррупционной политики, Кодекса этики и служебного поведения, а также Правила обмена подарками и знаками делового гостеприимства до работников МБУ ДМ «МЦ «Выбор» на общем собрании.
- 1.5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

А.И. Карасёв

АНТИКОРРУПЦИОННАЯ ПОЛИТИКА

Муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Молодежный центр «Выбор» (МБУ ДМ «МЦ «Выбор»)

1. Понятие, цели и задачи антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика МБУ ДМ «МЦ «Выбор» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в деятельности МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (далее – Учреждение).

1.2. Антикоррупционная политика Учреждения (далее – Антикоррупционная политика) разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации и статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Целью Антикоррупционной политики является определение единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, разработка и осуществление последовательных мер, направленных на предупреждение и противодействие коррупции, устранение причин и условий, порождающих коррупцию, формирование антикоррупционного сознания, характеризующегося нетерпимостью работников Учреждения к коррупционным рискам.

1.4. Задачами Антикоррупционной политики являются:

- а) формирование у работника Учреждения единообразного понимания позиции учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- б) минимизация возможности вовлечения Учреждения и его работников, независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- в) предупреждение коррупционных проявлений и обеспечение ответственности за коррупционные правонарушения;
- г) установление обязанности работника Учреждения знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства.

2. Термины и определения

2.1. В целях настоящей Антикоррупционной политики применяются 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 указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий:

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений;

аффилированные лица – физические и юридические лица, способные оказывать влияние на деятельность организации;

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 полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство;

конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника Учреждения влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей; в целях Политики под конфликтом интересов также понимаются ситуации, на которые распространяется действие статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

личная заинтересованность работника Учреждения – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником Учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми работник Учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

план противодействия коррупции – ежегодно утверждаемый руководителем Учреждения документ, устанавливающий перечень намечаемых к выполнению мероприятий, их последовательность, сроки реализации, ответственных исполнителей и ожидаемые результаты, разработанный на основе типового плана противодействия коррупции;

предупреждение коррупции – деятельность Учреждения, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных локальными нормативными актами Учреждения, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, в том числе выявление и последующее устранение причин коррупции;

контрагенты – лица, учреждения, организации, связанные обязательствами по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора.

3. Основные принципы работы по предупреждению коррупции в организации

3.1. Антикоррупционная политика Учреждения основывается на следующих основных принципах:

- а) принцип соответствия Антикоррупционной политики Учреждения действующему законодательству и общепринятым нормам права;
- б) соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству о противодействии коррупции и иным нормативным правовым актам, применимым к организации.

3.2. Принцип личного примера руководства:

- а) ключевая роль руководства организации в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения коррупции;
- б) принцип вовлеченности работников.

3.3. Информированность работников организации о положениях законодательства о противодействии коррупции и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур:

- а) принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции;
- б) разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения организации, ее руководителя и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности организации коррупционных рисков;
- в) принцип эффективности антикоррупционных процедур;
- г) осуществление в организации антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат;
- д) принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для руководителя организации и работников 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 руководителя организации за реализацию Антикоррупционной политики;

е) **принцип открытости хозяйственной и иной деятельности.**

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

ж) **принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.**

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

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

4.1. Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются руководитель организации и работники Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Должностные лица Учреждения, ответственные за реализацию Антикоррупционной политики:

а) директор Учреждения является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Учреждении;

б) директор Учреждения, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Учреждения назначает лицо ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении.

4.3. Основные обязанности лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении:

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

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

в) разработка и представление на утверждение директору Учреждения проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

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

д) организация проведения оценки коррупционных рисков;

е) прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками или иными лицами;

ж) организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

з) оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Учреждения по вопросам предупреждения коррупции;

и) оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных правонарушений и преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

к) организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

л) организация мероприятий по антикоррупционному просвещению работников;

м) индивидуальное консультирование работников;

н) участие в организации антикоррупционной пропаганды;

о) проведение оценки результатов работы по предупреждению коррупции в Учреждении и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Учреждения.

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

4.5. Обязанности работников, связанные с предупреждением коррупции.

Директор Учреждения и работники вне зависимости от должности и стажа работы в Учреждении в связи с исполнением своих трудовых обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должны:

- а) руководствоваться положениями настоящей Антикоррупционной политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;
- б) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Учреждения;
- в) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Учреждения;
- г) незамедлительно информировать директора Учреждения или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- д) незамедлительно информировать директора Учреждения или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками или иными лицами;
- е) сообщить директору Учреждения или лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, о возможности возникновения либо возникшем конфликте интересов, одной из сторон которого является работник.

4.6. Мероприятия по предупреждению коррупции

- а) работа по предупреждению коррупции в Учреждении ведется в соответствии с ежегодно утверждаемым в установленном порядке планом противодействия коррупции;
- б) внедрение стандартов поведения работников организации;
- в) в целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения работников, в Учреждении устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Учреждения в целом;
- г) общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников Учреждения.

4.7. Выявление и урегулирование конфликта интересов

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

- а) обязательность раскрытия сведений о возможном или возникшем конфликте интересов;
- б) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- в) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- г) соблюдение баланса интересов Учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;
- д) защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждением;
- е) работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;
- ж) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд директор Учреждения, член антикоррупционной комиссии обязаны принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов, под которым понимаются случаи, предусмотренные пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- з) Поступившая в рамках уведомления о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения информация проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью

оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов;

и) обязанности работников по недопущению возможности возникновения конфликта интересов, порядок предотвращения и (или) урегулирования конфликта интересов в Учреждении устанавливаются в положении о конфликте интересов;

и) для раскрытия сведений о конфликте интересов осуществляется периодическое заполнение работниками декларации о конфликте интересов. Круг лиц, на которых распространяется требование заполнения декларации о конфликте интересов, и периодичность заполнения декларации о конфликте интересов определяется директором Учреждения с учетом мнения комиссии по противодействию коррупции;

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

4.8. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

Учреждение намерено поддерживать корпоративную культуру, в которой деловые подарки, корпоративное гостеприимство, представительские мероприятия рассматриваются только как инструмент для установления и поддержания деловых отношений и как проявление общепринятой вежливости в ходе хозяйственной и иной деятельности Учреждения;

4.9. В целях исключения нарушения норм законодательства о противодействии коррупции;

оказания влияния третьих лиц на деятельность директора Учреждения и работников при исполнении ими трудовых обязанностей; минимизации имиджевых потерь Учреждения; обеспечения единообразного понимания роли и места деловых подарков, корпоративного гостеприимства, представительских мероприятий в деловой практике Учреждения; определения единых для всех работников Учреждения требований к дарению и принятию деловых подарков, к организации и участию в представительских мероприятиях; минимизации рисков, связанных с возможным злоупотреблением в области подарков, представительских мероприятий в Учреждении утверждаются правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

4.10. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с контрагентами

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

а) установление и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах;

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

в) распространение среди контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Учреждении;

г) включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка);

д) размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции, предпринимаемых в Учреждении.

5. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

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

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

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

5.4. Сотрудничество с контрольно-надзорными и правоохранительными органами также осуществляется в форме:

а) оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими контрольно-надзорных мероприятий в отношении Учреждения по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

б) оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

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

5.6. Директор Учреждения и работники не допускают вмешательства в деятельность должностных лиц контрольно-надзорных и правоохранительных органов.

6. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

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

6.2. Директор Учреждения и работники вне зависимости от занимаемой должности в установленном порядке несут ответственность, в том числе в рамках административного и уголовного законодательства Российской Федерации, за несоблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

7. Порядок пересмотра и внесения изменений в Антикоррупционную политику

7.1. Учреждение осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики.

7.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ежегодно готовит отчет о реализации мер по предупреждению коррупции в организации, на основании которого в настоящую Антикоррупционную политику вносятся изменения и дополнения.

7.3. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики проводится в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, изменения организационно – правовой формы или организационно – штатной структуры организации.

КОДЕКС ЭТИКИ И СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ РАБОТНИКОВ

Муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Молодежный центр «Выбор»
(МБУ ДМ «МЦ «Выбор»)

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (далее – Кодекс этики) представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которым должны руководствоваться работники МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (далее – Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Кодекс этики разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, и основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства

1.3. Целью кодекса этики является установление этических норм и правил служебного поведения работников Учреждения для добросовестного выполнения ими своей профессиональной деятельности, обеспечение единой нравственно-нормативной основы поведения работников Учреждения, формирования нетерпимого отношения к коррупции.

1.4. Кодекс этики служит основой для формирования взаимоотношений в Учреждении, основанных на нормах морали и уважительного отношения к работникам Учреждения.

1.5. Кодекс этики призван повысить эффективность выполнения работниками Учреждения своих должностных обязанностей.

1.6. Каждый работник должен следовать положениям Кодекса этики, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника Учреждения поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса этики.

2. Основные принципы профессиональной этики, обязанности работников Учреждения

2.1. Деятельность Учреждения и ее работников основывается на следующих принципах профессиональной этики:

а) **законность:** Учреждение, работники учреждения осуществляют свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Московской области, муниципальными правовыми актами Городского округа Коломна, локальными правовыми актами Учреждения;

б) **профессионализм:** Учреждение принимает меры по поддержанию и повышению уровня квалификации и профессионализма работников Учреждения, в том числе путем проведения профессионального обучения. Работники стремятся к повышению своего профессионального уровня;

в) **приоритет прав** и законных интересов Учреждения, граждан и юридических лиц: работники Учреждения исходят из того, что права и законные интересы Учреждения, граждан и юридических лиц ставятся выше личной заинтересованности работников Учреждения;

г) **независимость:** работники Учреждения в процессе осуществления деятельности не допускают предвзятости и зависимости от третьих лиц, которые могут нанести ущерб правам и законным интересам граждан, юридических лиц;

д) **добросовестность:** работники Учреждения обязаны ответственно и справедливо относиться друг к другу, к гражданам, юридическим лицам. Учреждение обеспечивает все необходимые условия, позволяющие гражданам, юридическим лицам, а также Учреждению получать документы, необходимые для осуществления ими деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

е) **объективность и справедливое отношение:** Учреждение обеспечивает справедливое (равное) отношение ко всем гражданам, юридическим лицам.

2.2. Работники Учреждения обязаны:

- а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий Учреждения;
- г) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;
- д) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- е) соблюдать правила делового поведения и общения, проявлять корректность, внимательность, доброжелательность и вежливость в обращении с гражданами, должностными лицами, коллегами и подчиненными;
- ж) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и граждан иностранных государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп, конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- з) защищать и поддерживать человеческое достоинство граждан, учитывать их индивидуальность, интересы и социальные потребности на основе построения толерантных отношений с ними;
- и) соблюдать права граждан, гарантировать им непосредственное участие в процессе принятия решений на основе предоставления полной информации, касающейся конкретного гражданина в конкретной ситуации;
- к) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении должностных обязанностей работника Учреждения, а также не допускать конфликтных ситуаций, способных дискредитировать их деятельность и способных нанести ущерб репутации Учреждения, а также от поведения (высказываний, жестов, действий), которое может быть воспринято окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
- л) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов и органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных и муниципальных служащих при решении вопросов личного характера;
- м) соблюдать установленные правила публичных выступлений и предоставления служебной информации, воздерживаться от необоснованной публичной критики в адрес друг друга, публичных обсуждений действий друг друга, наносящих ущерб и подрывающих репутацию друг друга, а также деловых партнеров Учреждения;
- н) 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;
- о) нести персональную ответственность за результаты своей деятельности;
- п) работники Учреждения призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом;
- р) проявлять при исполнении трудовых 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).

2.3. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- а) уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- б) не получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения);

в) принимать меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении трудовых 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.

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

2.5. 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 трудовых обязанностей.

2.6. 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.

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

а) 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;

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

в) в пределах своих полномочий 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.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. В своем 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.

3.2. В своем поведении работник воздерживается от:

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

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

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

г) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

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

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

3.4. Внешний вид работника при исполнении им трудовых 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.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работниками положений настоящего Кодекса подлежит моральному осуждению на собраниях (совещаниях, конференциях), а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

- 4.2. Соблюдение работником положений Кодекса учитывается при назначении поощрений, при наложении дисциплинарных взысканий, а также при оценке эффективности его деятельности.
- 4.3. Нарушение правил антикоррупционного поведения влечет проведение служебного расследования по обстоятельствам возникновения коррупционно-опасной ситуации.
- 4.4. Работники в зависимости от тяжести совершенного проступка несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРАВИЛА ОБМЕНА ПОДАРКАМИ И ЗНАКАМИ ДЕЛОВОГО ГОСТЕПРИИМСТВА
в Муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи «Молодежный центр «Выбор»
(МБУ ДМ «МЦ «Выбор»)

1. Общие положения

1.1 Настоящие Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства МБМУ ДМ МЦ «Горизонт» (далее – Правила обмена деловыми подарками) разработаны в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 28.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Кодексом этики и служебного поведения работников МБМУ ДМ МЦ «Горизонт» и основаны на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

- а) соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящих Правил, локальных нормативных актов учреждения;
- б) быть вручены и оказаны только от имени организации.

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

- а) создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;
- б) 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;
- в) быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;
- г) создавать репутационный риск для организации или ее работников;
- д) стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость, установленную локальным нормативным актом учреждения.

2. Получение работниками организации деловых подарков и принятие знаков делового гостеприимства

2.1. Работники учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, настоящим Правилам, локальным нормативным актам организации.




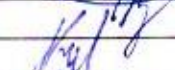

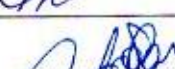
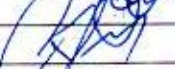

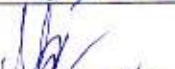

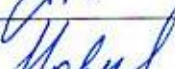
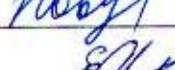
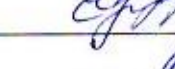
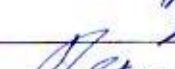





2.2. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов, утвержденным локальным нормативным актом учреждения.

2.3. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом директора учреждения или лицо, ответственное за противодействие коррупции, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом учреждения.

2.4. Работникам учреждения запрещается:

- а) принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства 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;
- б) просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства;
- в) принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

**Ознакомление работников МБУ ДМ МЦ «Выбор»
с антикоррупционной политикой в учреждении**

№ п/п	Наименование должности	Личная подпись	Фамилия, имя, отчество
1.	Директор учреждения		Карасёв Алексей Ильич
2.	Зам. директора по основной деятельности		Чаркина Ольга Сергеевна
3.	Зам. директора по безопасности		Бекряшев Александр Анатольевич
4.	Заместитель директора по АХЧ		Чуга Майя Михайловна
5.	Специалист по закупкам		Клюева Алёна Геннадьевна
6.	Методист		Фролкова Екатерина Анатольевна
7.	Ведущий юрист-консульт		Городничев Владимир Викторович
8.	Администратор		Белкин Андрей Алексеевич
9.	Специалист по работе с молодёжью		Чухарева Евгения Сергеевна
10.	Специалист по работе с молодёжью		Михайлюта Елизавета Юрьевна
11.	Специалист по работе с молодёжью		Атякшева Юлия Валерьевна
12.	Специалист по кадрам		Новичкова Татьяна Александровна
13.	Редактор		Самохина Елена Геннадьевна
14.	Звукооператор		Киселёв Михаил Михайлович
15.	Техник		Гусев Иван Александрович
16.	Механик		Логунов Алексей Викторович
17.	Уборщик служебных помещений		Архипова Елена Викторовна
18.	Дворник		Селиванов Владимир Петрович
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		Томилов Виктор Васильевич