Муниципальное бюджетное учреждение
«Усть-Цилемский историко-мемориальный музей А.В.Журавского»
(МБУ «Музей А.В.Журавского»)

ПРИКАЗ

«03» ноября 2021 года

№ 28 о/д

с. Усть-Цильма

& 1

О внесении изменений в приказ
директора МБУ «Музей А.В. Журавского»
от 03 марта 2017 года № 5 & 4 о/д
«Об утверждении пакета документов,
касающихся противодействия коррупции
в МБУ «Музей А.В. Журавского»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБУ «Музей А.В. Журавского» за счёт снижения рисков проявления коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приказ директора МБУ «Музей А.В. Журавского» от 03 марта 2017 года № 5 & 4 о/д «Об утверждении пакета документов, касающихся противодействия коррупции в МБУ «Музей А.В. Журавского».
2. Утвердить пакет документов, касающихся противодействия коррупции, утвердить согласно Приложениям 1,2.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения.
4. Ознакомить работников МБУ «Музей А.В. Журавского» с настоящим приказом под личную подпись.
5. Приказ вступает в силу со дня его принятия.

ПОЛОЖЕНИЕ
о «телефоне доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный музей
А.В. Журавского»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок работы «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции (далее – «Телефон доверия»), организации работы с обращениями граждан и организаций, полученными по «телефону доверия», о фактах проявления коррупции в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный музей А.В. Журавского» (далее Учреждение).

2. «Телефон доверия» - это канал связи с гражданами и организациями (далее - абонент), созданный в целях оперативного реагирования на возможные коррупционные проявления в деятельности работников Учреждения, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов граждан.

3. «Телефон доверия» в Учреждении: 8 (82141) 91-7-66.

4. Режим функционирования «телефона доверия» – Пн-Пт с 9.00ч - 17.00ч.

5. Прием обращений абонентов, поступающих по «Телефону доверия», осуществляется в режиме непосредственного общения с директором Учреждения.

6. Поступившие обращения граждан и (или) организаций подлежат обязательной регистрации уполномоченным лицом Учреждения в Журнале регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону доверия» (далее - Журнал учета) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению и оформляются по форме, установленной приложением № 2 к настоящему Положению, и рассматриваются в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

7. Анонимные обращения, а также обращения, не содержащие адрес, по которому должен быть направлен ответ, не рассматриваются.

8. При наличии в сообщениях, поступивших по «Телефону доверия», информации, относящейся к компетенции правоохранительных и иных государственных органов, информация направляется руководителем Учреждения в соответствующие органы на бумажном носителе с сопроводительным письмом.

9. В соответствии с законодательством Российской Федерации уполномоченному лицу Учреждения, ответственному за работу по обращениям граждан, запрещается разглашать или использовать в целях, не связанных со служебной деятельностью, информацию, полученную по «Телефону доверия».

Приложение № 1
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный
музей А.В. Журавского»,
утвержденному приказом
от 03 ноября 2021 года № 28 & 1 о/д

Журнал
регистрации обращений граждан и организаций по «Телефону
доверия» по вопросам противодействия коррупции
в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный музей А.В. Журавского»

N п/п	Дата (число, месяц, год) и время (час, мин.)	Ф.И.О., адрес, телефон абонента	Краткое содержание обращения	Ф.И.О. сотрудника, зарегистрировавш его обращение, подпись	Результаты рассмотрения обращения, куда направлено (исх. №, дата)

Приложение № 2
к Положению о «Телефоне доверия»
по вопросам противодействия коррупции
в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный
музей А.В. Журавского»,
утвержденному приказом
от 03 ноября 2021 года № 28 & 1 о/д

Обращение,
поступившее на «Телефон доверия»

Дата, время:

_____ (указывается дата, время поступления сообщения (число, месяц, год, час., мин.))

Фамилия, имя, отчество:

_____ (указывается Ф.И.О. абонента,

либо делается запись о том, что абонент Ф.И.О. не сообщил)

Место проживания:

_____ (указывается адрес, который сообщил абонент:

_____ почтовый индекс, республика, область, район, населенный пункт, название улицы, дом, корпус, квартира,

_____ либо делается запись о том, что абонент адрес не сообщил)

Контактный телефон:

_____ (номер телефона, с которого звонил и/или который сообщил

_____ абонент, либо делается запись о том, что телефон не определился и/или абонент номер телефона не сообщил)

Содержание обращения:

Обращение принял:

_____ (должность, фамилия и инициалы, подпись лица, принявшего сообщение)

Результат рассмотрения:

_____ (куда направлено (номер, дата исходящего письма))

ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
в МБУ «Усть-Цилемский историко-мемориальный музей
А.В. Журавского»

1. Настоящее Положение о конфликте интересов разработано в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Коми и основано на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

- под заинтересованными лицами понимаются должностные лица, лица (далее также - работники), заключившие с Учреждением трудовой договор;

- под личной заинтересованностью лиц понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения;

- под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой заинтересованность (личная или косвенная) лица влияет или может повлиять на исполнение им своих профессиональных обязанностей и (или) влечет за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами организации или угрозой возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам данного Учреждения.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если должностное лицо, работник Учреждения, позволяет частному либо иному

интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени Учреждения, конкурировать против Учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым Учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации Учреждения.

3 Заинтересованные лица должны соблюдать интересы Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не должны использовать возможности, связанные с осуществлением ими своих должностных (профессиональных) обязанностей, или допускать использование таких возможностей против целей, указанных в Уставе Учреждения.

4 Заинтересованные лица должны избегать любых конфликтов интересов, должны быть независимы от конфликта интересов, затрагивающего Учреждения.

В целях недопущения конфликта интересов в сферах деятельности Учреждения, осуществление которых подвержено коррупционным рискам, работники обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к конфликту интересов;

- действовать в строгом соответствии с законодательством Российской Федерации;

- уведомлять директора Учреждения о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, в письменной форме.

5 Эффективность работы по предупреждению и урегулированию конфликта интересов предполагает полное и своевременное выявление таких конфликтов и координацию действий всех структурных подразделений Учреждения.

6 Основными мерами по предотвращению конфликтов интересов

являются:

- строгое соблюдение должностными лицами и работниками Учреждения обязанностей, установленных законодательством, Уставом, локальными нормативными правовыми актами;

- утверждение и поддержание организационной структуры Учреждения, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетности;

- выдача доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок определенному кругу работников;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: должностные лица, работники Учреждения должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделок, в которые вовлечены лица и/или организации, с которыми данные должностные лица и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

7 В целях предотвращения конфликта интересов должностные лица и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными правовыми актами;

- соблюдать требования законодательства, Устава, локальных нормативных правовых актов, настоящего Положения;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том

числе не получать материальной и/или иной выгоды в связи с осуществлением ими должностных обязанностей;

-исключить возможность вовлечения Учреждения, его должностных лиц и работников в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать максимально возможную результативность при совершении сделок, усилить контроль над исполнением контрактных обязательств, контролировать ответственность поставщиков (подрядчиков, исполнителей) за неисполнение (ненадлежащее исполнение) обязательств, помнить об ответственности за осуществление государственных закупок с нарушением установленного порядка;

-обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной и/или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и других ценностей Учреждения;

- своевременно доводить до сведения директора Учреждения информацию о любом конфликте интересов, как только стало известно об этом;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны Учреждения, его должностных лиц и работников.

Примеры указанных мер предотвращения и разрешения конфликта интересов не являются исчерпывающими. В каждом конкретном случае

урегулирования конфликтов интересов могут использоваться и иные меры предотвращения и разрешения конфликта интересов, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

8 Работники осуществляют свою трудовую деятельность, основываясь исключительно на интересах Учреждения, без протекции или предпочтения третьих сторон, в основе которых лежат личные соображения.

9 В случае возникновения конфликта интересов работник обязан проинформировать об этом в письменной форме директора Учреждения.

10 Настоящее Положение не имеет своей целью описать все возможные конфликты интересов, которые могут возникнуть. К ним следует прибегать в любой ситуации, когда возникший личный интерес заинтересованного лица противоречит интересам Учреждения.

11 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для каждого должностного лица и работника.

В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и конфликта интересов, о которой руководитель, работники Учреждения знали, но не сообщили, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой, договорной, профессиональной деятельности, выразившиеся в неисполнении (ненадлежащем) исполнении должностных обязанностей и причинении ущерба Учреждению, к указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством и локальными нормативными актами Учреждения.