

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СТАРОМИНСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

«24 » августа 2021 года

№ 128

ст. Староминская

О проведении работы по противодействию коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в Староминском музее *п р и к а з ы в а ю*:

1. Утвердить в Староминском музее:

- Положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1);
- Положение о системе антикоррупционной политики (Приложение №2);
- Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов (Приложение №3);
- Положение о противодействии коррупции (Приложение №4);
- Кодекс музейной этики (Приложение №5).

2. Создать комиссию по противодействию коррупции на 2021 год в следующем составе:

Председатель комиссии:

Петренко Г.В. - научный сотрудник;

Члены комиссии:

Егорова С.Н. – научный сотрудник;

Волженина Т.С. - научный сотрудник.

3. Возложить ответственность за проведение работы по противодействию идеологии коррупции и иных правонарушений на Петренко Г.В. научного сотрудника;

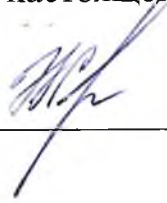
4. Вести работу в Староминском музее согласно:

- Положения о комиссии по противодействию коррупции;
- Положения о системе антикоррупционной политики;
- Положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов;
- Положения о противодействии коррупции;
- Кодекса музейной этики.

4. Утвердить План противодействия коррупции на 2021 год в Староминском музее (Приложение №6).

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н. Жаловага

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в
муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Староминский историко-краеведческий музей»
муниципального образования Староминский район

Настоящее Положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район (далее Музей). Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, Постановлениями и Распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором муниципального бюджетного учреждения культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район

1. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

1.2. **Коррупция** - использование должностным лицом своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей в целях личной выгоды, противоречащее законодательству и моральным установкам;

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

1.4. **Коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.5. **Предупреждение коррупции** - деятельность учреждения, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение

явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

1.6. Субъекты антикоррупционной политики - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Музее субъектами антикоррупционной политики являются:

библиотечные работники, администрация, технический и обслуживающий персонал библиотеки; пользователи Музея;

физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) Музея.

1.7. Субъекты коррупционных правонарушений - физические лица, использующие свой статус вопреки законным интересам общества и государства для незаконного получения выгод, а также лица, незаконно предоставляющие такие выгоды.

1.8. Предупреждение коррупции - деятельность субъектов антикоррупционной политики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений условий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Музее осуществляется на основе следующих основных принципов:

приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;

обеспечения четкой правовой регламентации деятельности, законности и гласности такой деятельности, государственного и общественного контроля;

приоритета защиты прав и законных интересов физических и юридических лиц;

взаимодействия с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

разработка и реализация антикоррупционных направлений деятельности Музея;

проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и (или) их проектов;

антикоррупционные образование и пропаганда пользователей и работников Музея;

иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. Основные задачи комиссии по противодействию коррупции

Комиссия по противодействию коррупции в Староминском музее (далее Комиссия) является совещательным органом, который систематически осуществляет комплекс мероприятий по:

разработке и реализации приоритетных направлений антикоррупционной политики в Музее;

устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

выработке предложений, направленных на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в Музее;

разработке рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности Музея;

оказанию консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики библиотеки по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения работников, и других участников процесса оказания муниципальных услуг (выполнение муниципальных работ) Музея;

взаимодействию с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

5. Порядок формирования и деятельность Комиссии

5.1. Состав членов Комиссии утверждается приказом директора Музея.

5.2. В состав Комиссии входят: представители администрации Музея; главный хранитель фондов; научные сотрудники.

5.3. Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. Они не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух Третьей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

5.5. Член Комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Комиссией. Информация, полученная Комиссией, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

5.6. Из состава Комиссии назначается председатель Комиссии.

5.7. Председатель Комиссии:

организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов его решений;

информирует членов Комиссии о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Комиссии, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами.

5.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов, к участию в заседаниях Комиссии могут привлекаться иные лица, по согласованию с председателем Комиссии.

5.9. Решения Комиссии принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов Комиссии и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора библиотеки, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

6. Обеспечение участия общественности в деятельности Комиссии

6.1. Все участники процесса оказания муниципальных услуг (выполнение государственных работ), Музей, а также представители общественности вправе направлять в Комиссию обращения по вопросам противодействия коррупции, которые рассматриваются на заседании Комиссии.

6.2. На заседание Комиссии могут быть приглашены представители общественности и СМИ. По решению председателя Комиссии, информация не конфиденциального характера о рассмотренных Комиссией проблемных вопросах, может передаваться в СМИ для опубликования;

7. Взаимодействие 7.1. Председатель и члены Комиссии непосредственно взаимодействуют:

с коллективом Музея по вопросам реализации мер противодействия коррупции, совершенствования организационной работы по противодействию коррупции в Музее;

с пользователями и представителями общественности по вопросам совершенствования деятельности в сфере противодействия коррупции, участия в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

с администрацией Музея по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспертизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

с работниками (сотрудниками) Музея и гражданами по рассмотрению их письменных обращений, связанных с вопросами Противодействия коррупции в Музее;

с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подготовки проекта Положения в новой редакции Председателем Комиссии.

8.2. Положение с изменениями и дополнениями утверждается директором Музея.

9. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

9.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Музея.

Утверждено приказом
Староминского музея
от 09 августа 2021 года № 128

**Положение
о системе антикоррупционной политики
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Староминский историко-краеведческий музей»
муниципального образования Староминский район**

1. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Коррупция (коррупционные действия):

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 выше, от имени или в интересах Музея.

Коррупционное правонарушение - совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Противодействие коррупции - деятельность ответственных по противодействию коррупции 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.

Система антикоррупционной политики Музея - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Музея.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является основным локальным нормативным документом Музея, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Музеем, его работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Музея, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

2.2. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Музея независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работы в Музее.

2.3. Все работники Музея должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

2.4. Библиотека содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления при приеме на работу своих работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах соблюдения норм антикоррупционного законодательства и требований настоящего Положения.

2.5. Администрация Музея личным примером формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Музея.

2.6. Музей предъявляет соответствующие требования к кандидатам на руководящие должности в Музее на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

2.7. Контроль соблюдения в Музее антикоррупционного законодательства РФ осуществляет специально созданная комиссия по противодействию коррупции.

2.8. Комиссия по противодействию коррупции также проводит служебные расследования по фактам обращений пользователей, партнеров по вопросам предвзятого или оскорбительного отношения к ним в обслуживании, личном взаимодействии и прочим факторам возможных противоправных действий работников Музея.

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Музее основывается на следующих основных принципах:

3.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.

3.2. Законность.

3.3. Публичность и открытость деятельности администрации и работников Музея, в том числе вовлеченность работников Музея (информированность работников Музея о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).

3.4. Личный пример руководства Музея.

3.5. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.6. Комплексное, соразмерное и эффективное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер системы противодействия коррупции.

3.7. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

3.8. Сотрудничество в области противодействия коррупции с муниципальными органами, партнерами и пользователями Музея.

3.9. Постоянный контроль и регулярный мониторинг (эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением).

4. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции в Музее осуществляется путем применения следующих основных мер:

4.1. Формирование в коллективе Музея нетерпимости к коррупционному поведению;

4.2. Формирование у посетителей Музея нетерпимости к коррупционному поведению;

4.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Музея на предмет соответствия действующему законодательству;

4.4. проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам и пользователям Музея законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

5.1. Создание механизма взаимодействия Музея с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

5.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников и пользователей к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у пользователей негативного отношения к коррупционному поведению.

5.3. Доведение сотрудниками до сведения администрации и комиссия по противодействию коррупции Музея обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Создание условий для уведомления пользователями администрации Библиотеки обо всех случаях вымогания у них взяток и других форм коррупционной деятельности работниками Музея.

6. Перечень основополагающих мероприятий Музея по предупреждению и противодействию коррупции

6.1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Музея.

6.2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Музея, стандартной антикоррупционной оговорки.

6.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора сотрудников Музея.

6.4. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации и комиссию по противодействию коррупции Музея о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.).

6.5. Введение процедуры информирования администрации и комиссия по противодействию коррупции Музея ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами библиотеки или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.).

6.6. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Музея, от формальных и неформальных санкций.

6.7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Музея, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

6.8. Ротация сотрудников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.

6.9. Ознакомление сотрудников под роспись со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее.

6.10. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Музея по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

6.11. Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

6.12. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

6.13. Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности Музея, ведения документов первичного учета деятельности Музея.

6.14. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, контрактные закупки.

6.15. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

6.16. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Музее.

7. Меры по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Музее включает следующие основные мероприятия:

7.1. Оценка коррупционных рисков

7.1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в Музее, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Музея коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Музея.

7.1.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Музее устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Музея» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

7.2. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Музея, включает:

- должности администрации Музея;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью; - контрактный управляющий;
- должности специалистов Музея, оказывающих населению платные услуги.

7.3. Карта коррупционных рисков Музея включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Музее:

- все виды платных услуг, предоставляемых Музеем пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров Музея (прием на работу, повышение в должности, т.д.);
- принятие управленческих решений.

8. Обязанности работников Музея в связи с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на сотрудников Музея возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех сотрудников Музея;
- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

8.2. Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются:

-воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Музея;

-воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Музея;

-незамедлительное информирование непосредственного руководителя/ Рабочей группы по противодействию коррупции/директора Музея о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительное информирование непосредственного руководителя/ Рабочей группы по противодействию коррупции/ директора Музея о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контр Музея или иными лицами;

-информирование непосредственного руководителя /Рабочей группы по противодействию коррупции/директора Музея о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

8.3. Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в Музее:

1) администрация Музея;

2) лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;

3) работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

4) лица, осуществляющие внутренний контроль и аудит в Музее и т. д. Для каждой должности перечень специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных функций.

8.4. Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор с работником Музея.

8.5. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции директор Музея вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9.1. Администрация, сотрудники Музея за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Администрация, сотрудники Музея, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

9.3. Музей несет ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, если от имени или в интересах юридического лица- Музея осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

9.3.1. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Музея не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Музея.

9.3.2. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника Музея не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение Музей.

**Положение
о выявлении и урегулировании конфликта интересов
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Староминский историко-краеведческий музей»
муниципального образования Староминский район**

1. Цели и задачи Положения о конфликте интересов

1.1. Положение о конфликте интересов муниципального бюджетного учреждения культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район (далее - Музей) разработано и утверждено с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Музея (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для Музея).

1.2. Положение о конфликте интересов - это локальный документ Музея, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Музея в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

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

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Музея вне зависимости от уровня занимаемой ими должности и на физические лица, сотрудничающие с Музеем на основе гражданско-правовых договоров.

3. Основные принципы управления конфликтом интересов в Музее

3.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Музее положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Музея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Музея и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Музеем.

4.Порядок раскрытия конфликта интересов работником Музея и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Музея.

4.2. Устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.3. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.4. Прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов в Музее ведет Рабочая группа по противодействию коррупции.

4.5. Музей берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов. Поступившая информация должна быть тщательно проверена членами комиссии по противодействию коррупции с целью оценки серьезности возникающих для Музея рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.6. Итогом урегулирования конфликта интересов могут стать следующие решения:

4.6.1. решение, что сведения, которые были представлены работником, не являются конфликтом интересов и, как следствие, не нуждаются в специальных способах урегулирования;

4.6.2. решение, что конфликт интересов имеет место, при этом могут использоваться различные целесообразные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Музея 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, несвязанных с конфликтом интересов;

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

- увольнение работника из Музея по инициативе работника.

4.7. Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

4.8. При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее "мягкая" мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано: реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" 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 Музея.

5. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулирование конфликта интересов

5.1. 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 Музея без учета 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.

ПОЛОЖЕНИЕ **о противодействии коррупции**

1. Общие положения.

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

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;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции 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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

- 2.1. формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией учреждения на предмет соответствия действующему законодательству;
- 2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.

- 3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- 3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе негативного отношения к коррупционному поведению;
- 3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;
- 3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.5. обеспечение доступа работников к информации о деятельности органов управления и самоуправления;
- 3.7. уведомление в письменной форме работниками администрации и Рабочей комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;
- 3.8. создание условий для уведомления администрации учреждения обо всех случаях вымогания у них взяток работниками.

4. Организационные основы противодействия коррупции

- 4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

- Рабочая группа по противодействию коррупции;

4.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается в начале каждого года; в состав рабочей группы по противодействию коррупции обязательно входят председатель профсоюзного комитета, работники учреждения.

4.3. Рабочая группа по противодействию коррупции утверждается приказом директора.

4.4. Члены Рабочей группы избирают председателя.

Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.

4.5. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:

4.5.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:

- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;

- на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий учебный год и повестку дня его очередного заседания;

- по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;

- информирует директора о результатах работы Рабочей группы;

- дает соответствующие поручения и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их выполнением;

- подписывает протокол заседания Рабочей группы.

4.5.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:

- вносят председателю Рабочей группы предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;

- вносят предложения по формированию плана работы;

- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

4.6. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся в случае необходимости (коррупционной составляющей), обязательно оформляется протокол заседания.

Заседания могут быть как открытыми, так и закрытыми.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции и Управляющего по правам участников образовательного процесса.

4.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые работники учреждения или представители общественности.

4.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов и распоряжений директора, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

4.9. Член Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

4.10. Рабочая группа по противодействию коррупции:

- ежегодно, на первом заседании, определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе с коррупционными проявлениями;
- контролирует деятельность администрации учреждения в области противодействия коррупции;
- осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:
 - реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
 - вырабатывает механизмы защиты от проникновения коррупции в учреждение;
 - осуществляет антикоррупционную пропаганду;
 - осуществляет анализ обращений работников учреждения, о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
 - проводит проверки локальных актов учреждения на соответствие действующему законодательству; проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
 - разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности учреждения;
 - организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;

- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- информирует о результатах работы директора учреждения.

4.11. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

4.12. рабочая группа:

- разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;
- осуществляют противодействие коррупции в пределах своих полномочий;
- принимают заявления работников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду и воспитание всех работников..

5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения

5.1. 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.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

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

5.4. 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.

Утверждено приказом
Староминского музея
от 09 августа 2021 года № 128

Кодекс музейной этики

Устанавливает минимальные стандарты профессиональной деятельности для музеев и музейных работников.

ВВЕДЕНИЕ

Суть документа заключается в том, чтобы профессионализм музейных работников служил обществу, различным группам музейных посетителей. Он предлагает минимальные стандарты поведения и деятельности, к которым могут стремиться музейные работники, а также обеспечивает разумные ожидания посетителей от профессии музейного работника.

Кодекс музейной этики

1. Музеи сохраняют, истолковывают и пропагандируют природное и культурное наследие человечества.

Принцип.

Музеи несут ответственность за материальное и нематериальное природное и культурное наследие. Руководящие органы и организации, связанные с контролем и стратегическим управлением музеями, несут основную ответственность по защите и пропаганде наследия, а также материальных и финансовых ресурсов, выделенных для этой цели.

УСТАНОВЛЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Документация. Руководящий орган должен обеспечить, чтобы музей имел в письменном и напечатанном виде положение, устав или какой-либо документ в соответствии с национальным законодательством, в котором четко установлен юридический статус музея, его задачи, постоянная основа и некоммерческий характер.

1.2. Утверждение задачи, целей и политики. Руководящий орган должен подготовить и распространить документ о задачах, целях и политике музея, о роли и составе руководящего органа и следовать ему.

МАТЕРИАЛЬНЫЕ РЕСУРСЫ

1.3. Помещение. Руководящий орган должен предоставить для музея соответствующее помещение и окружение для выполнения им главных функций.

1.4. Доступ. Руководящий орган должен обеспечить доступ к коллекциям музея для всех в приемлемое время. Особое внимание следует уделять инвалидам.

1.5. Здоровье и безопасность. Руководящий орган должен обеспечить соблюдение установленных стандартов по здоровью, безопасности и доступности для персонала и посетителей.

1.6. Защита от бедствий. Руководящий орган должен развивать и поддерживать политику защиты посетителей и штата, коллекций и других ресурсов от природных и техногенных катастроф.

1.7. Требования безопасности. Руководящий орган должен обеспечить безопасность для защиты коллекций от кражи или ущерба в экспозиции, на выставках, рабочих помещениях, запасниках, а также во время перевозки.

1.8. Страхование и компенсация. Руководящий орган должен обеспечить, чтобы при использовании коммерческого страхования такая страховка была соответствующей и включала экспонаты, находящиеся в процессе транспортировки или заимствованные, а также другие пункты, являющиеся обязанностью музея. При использовании индемнити (гарантии от потерь) произведения, владельцем которых не является музей, должны быть соответствующим образом застрахованы.

ФИНАНСЫ

1.9. Финансирование. Руководящий орган должен обеспечить достаточное количество средств для осуществления и развития музейной деятельности. Все средства должны подлежать отчетности.

1.10. Политика получения дохода. Руководящий орган должен иметь служебную инструкцию по источникам дохода, получаемого в процессе деятельности или из внешних источников. Независимо от источника дохода музеи должны контролировать содержание и целостность своих программ, выставок и деятельности. Политика получения дохода не должна наносить ущерб стандартам учреждения или его посетителям.

ПЕРСОНАЛ

1.11. Политика приёма на работу. Руководящий орган должен обеспечить, чтобы все действия по отношению к сотрудникам принимались в соответствии с политикой музея и с надлежащими юридическими процедурами.

1.12. Назначение директора. Директор музея - это ключевая должность и при его назначении руководящие органы должны принимать во внимание знания и опыт, необходимые для эффективного исполнения обязанностей. К этим качествам следует добавить интеллектуальные способности и

профессиональные знания, а также высокий уровень этики.

1.13. Доступ к руководящим органам. Директор музея должен нести прямую ответственность перед руководящими органами и иметь к ним прямой доступ.

1.14. Компетентность музейных сотрудников. Необходим приём на работу квалифицированных сотрудников, компетентных для выполнения всех обязанностей.

1.15. Обучение персонала. Для эффективной деятельности музея всем музейным сотрудникам должны быть предоставлены возможности для продолжения обучения и повышения квалификации.

1.16. Этический конфликт. Руководящий орган никогда не должен требовать от музейных сотрудников действий, которые бы шли вразрез с положениями данного Кодекса этики, либо национального законодательства.

1.17. Музейный штат и общественники. Руководящий орган должен иметь служебную инструкцию по работе с общественниками, предусматривающую положительные взаимоотношения между общественниками и музейными сотрудниками.

1.18. Общественники и этика. Руководящий орган должен обеспечить полное знание общественниками *Кодекса музейной этики* и других действующих кодексов и законов.

2. Музеи сохраняют коллекции для блага общества и его прогресса.

Принцип.

Музеи обязаны приобретать, сохранять и пропагандировать свои коллекции. Это есть их вклад в защиту природного, культурного и научного наследия. Являясь важным общественным достоянием, музейные коллекции имеют особое юридическое положение и защищены международным законодательством. Неотъемлемым от общественного доверия является управление, включающее законное владение, устойчивость, документирование, доступность и право распоряжения.

ПРИОБРЕТЕНИЕ КОЛЛЕКЦИЙ

2.1. Политика коллекционирования. Руководящий орган музея должен принять и опубликовать служебную инструкцию по приобретению коллекций, их защите и использованию. В ней должно быть уточнено положение любого произведения, которое не будет каталогизировано, сохранено или экспонировано.

2.2. Достаточное правооснование. Ни одно произведение или образец не может быть приобретено путём покупки, дарения, заимствования, завещания

профессиональные знания, а также высокий уровень этики.

1.13. Доступ к руководящим органам. Директор музея должен нести прямую ответственность перед руководящими органами и иметь к ним прямой доступ.

1.14. Компетентность музейных сотрудников. Необходим приём на работу квалифицированных сотрудников, компетентных для выполнения всех обязанностей.

1.15. Обучение персонала. Для эффективной деятельности музея всем музейным сотрудникам должны быть предоставлены возможности для продолжения обучения и повышения квалификации.

1.16. Этический конфликт. Руководящий орган никогда не должен требовать от музейных сотрудников действий, которые бы шли вразрез с положениями данного Кодекса этики, либо национального законодательства.

1.17. Музейный штат и общественники. Руководящий орган должен иметь служебную инструкцию по работе с общественниками, предусматривающую положительные взаимоотношения между общественниками и музейными сотрудниками.

1.18. Общественники и этика. Руководящий орган должен обеспечить полное знание общественниками *Кодекса музейной этики* и других действующих кодексов и законов.

2. Музеи сохраняют коллекции для блага общества и его прогресса.

Принцип.

Музеи обязаны приобретать, сохранять и пропагандировать свои коллекции. Это есть их вклад в защиту природного, культурного и научного наследия. Являясь важным общественным достоянием, музейные коллекции имеют особое юридическое положение и защищены международным законодательством. Неотъемлемым от общественного доверия является управление, включающее законное владение, устойчивость, документирование, доступность и право распоряжения.

ПРИОБРЕТЕНИЕ КОЛЛЕКЦИЙ

2.1. Политика коллекционирования. Руководящий орган музея должен принять и опубликовать служебную инструкцию по приобретению коллекций, их защите и использованию. В ней должно быть уточнено положение любого произведения, которое не будет каталогизировано, сохранено или экспонировано.

2.2. Достаточное правооснование. Ни одно произведение или образец не может быть приобретено путём покупки, дарения, заимствования, завещания

или обмена пока приобретающий музей не удостоверился в том, что имеется достаточное правооснование. Свидетельство законного владения в стране необязательно является достаточным правооснованием.

2.3. Происхождение и проверка. Должны быть приняты все меры, чтобы убедиться, что данное произведение или образец, предложенное для продажи, дарения, заимствования, по завещанию или обмену, не было приобретено незаконным путём или вывезено из страны происхождения или страны - посредника, где оно, возможно, было в законном владении (включая и страну нахождения музея). Проверка в этом отношении должна установить всю историю предмета с момента обнаружения или производства.

2.4. Произведения и образцы из незаконных или ненаучных полевых исследований. Музеи не должны приобретать произведения, если есть повод убедиться в том, что их возвращение связано с незаконным или ненаучным полевым исследованием, намеренным разрушением или порчей памятников, археологических или геологических раскопок, видов и среды обитания. Приобретение также не должно совершаться, если владелец, арендатор земли или соответствующие юридические или правительственные органы не были поставлены в известность о находке.

2.5. Произведения из хрупких материалов. Коллекции человеческих останков и предметы религиозного культа могут быть приобретены, если их можно поместить в защищённое помещение и обеспечить тщательный уход. Это осуществляется в соответствии с профессиональными нормами, а также интересами и верованиями членов сообщества, этнических или религиозных групп, откуда ведут происхождение предметы и где они известны.

2.6. Защита биологических и геологических образцов. Музеи не должны приобретать биологические или геологические образцы, которые были собраны, проданы или каким-либо образом перемещены в противоречие местному, национальному, региональному или международному законодательству или соглашению по защите дикой природы или сохранению естественной истории.

2.7. Живые коллекции. Если в коллекции входят живые ботанические или зоологические образцы, следует обращать особое внимание на природное и социальное окружение мест их происхождения, а также на местное, национальное, региональное или международное законодательство или соглашение по защите дикой природы или сохранению естественной истории.

2.8. Рабочие коллекции. Политика коллекционирования может включать особые принципы для некоторых типов рабочих коллекций, причем акцент делается не на предмет, а на сохранение культурного, научного или технического процесса, а также если предметы или образцы сгруппированы для постоянного взаимодействия и обучения.

2.9. Приобретение, не связанное с политикой коллекционирования. Приобретение предметов или образцов, не связанное с утверждённой политикой музея, должно осуществляться только в исключительных случаях. Руководящий орган должен рассмотреть мнения

профессионалов и всех заинтересованных сторон. Следует учитывать значимость предмета или образца, его место в культурном или природном наследии и особый интерес других музеев, собирающих такой материал. Однако, даже в таких случаях не имеющий достаточного правооснования предмет не следует приобретать.

2.10. Приобретение у членов руководящего органа или музейных сотрудников. Особое внимание следует уделять рассмотрению предметов, предложенных на продажу, в качестве дарения или подарка с налоговой льготой членами руководящих органов, музейными сотрудниками, родственниками и товарищами данных лиц.

2.11. Последнее прибежище. Согласно данному Кодексу этики, музей имеет право хранить неустановленного происхождения, незаконно собранные или обретенные предметы (образцы) с территории, за которую он несет юридическую ответственность.

ПЕРЕМЕЩЕНИЕ КОЛЛЕКЦИЙ

2.12. Юридические основания отчуждения. Если музей имеет законные основания, разрешающие отчуждение, или приобрёл предметы, подлежащие условиям отчуждения, все законные либо другие требования и процедуры должны быть выполнены. Если первое приобретение было сопряжено с принудительным либо другим ограничением, эти условия должны быть соблюдены, если только нельзя четко показать, что соблюдение таких ограничений невозможно или наносит ущерб учреждению. Посредством юридических процедур может быть найдено соответствующее решение.

2.13. Отчуждение музейных экспонатов. Удаление предмета или образца из музейной коллекции может быть осуществимо только при полном понимании значения произведения, его свойств (восстановимый или невозстановимый), юридического положения и потери общественного доверия, которое может повлечь данное действие.

2.14. Ответственность за отчуждение музейных экспонатов. Решение об отчуждении принимается руководящим органом, действующим согласованно с директором музея и хранителем данной коллекции. К рабочим коллекциям могут быть применимы особые меры.

2.15. Распоряжение предметами, перемещёнными из коллекций. У каждого музея должна быть политика, определяющая методы долговременного удаления произведений из коллекций путем дарения, передачи, обмена, продажи, репатриации или ликвидации, что позволяет передавать неограниченное правооснование любому принимающему учреждению. Должны быть сохранены все документы по решениям отчуждения произведений и распоряжению ими. Существует предположение, чтобы отчуждаемое произведение первоначально было предложено другому музею.

2.16. Доход от распоряжения коллекциями. Музейные коллекции хранятся

для блага общества и не могут рассматриваться как реализуемое имущество. Плата или компенсация за продажу или распоряжение предметами или образцами из музейной коллекции должны использоваться только на пользу коллекции и, как правило, для приобретений в данную коллекцию.

2.17. Приобретение отчуждённых коллекций. Музейные сотрудники, руководящий орган, их родственники или друзья не могут приобретать предметы, отчужденные из коллекции, находящейся под их ответственностью.

ХРАНЕНИЕ КОЛЛЕКЦИЙ

2.18. Преемственность коллекции. Музей должен разработать и применять политику, направленную на то, чтобы музейные коллекции (постоянные и временные) и сопровождающая их правильно документированная информация были доступны для текущего пользования и были переданы грядущим поколениям в состоянии сохранности и пригодности к употреблению, уделяя внимание современному знанию и источникам.

2.19. Передача ответственности. Профессиональная ответственность, включающая сохранение коллекций, должна быть возложена на лиц, обладающих соответствующим знанием и навыками, или тех, кто соответствующим образом контролируется.

2.20. Документирование коллекций. Музейные коллекции должны быть документированы в соответствии с принятыми профессиональными нормами. Данная документация должна включать полную идентификацию и описание каждого произведения, его связи, происхождение, состояние, способы хранения и местоположение в настоящее время. Эти данные хранятся в защищённом помещении и обеспечены системами поиска информации, гарантирующими доступ к ней музейным сотрудникам и другим правомочным пользователям.

2.21. Защита от катастроф. Следует уделять большое внимание развитию политики защиты коллекций в период вооруженных конфликтов, техногенных катастроф и природных бедствий.

2.22. Защита коллекций и сопровождающих данных. Поскольку данные по коллекциям являются доступными для посетителей, музей должен осуществлять контроль во избежание раскрытия личной информации и других конфиденциальных сведений.

2.23. Превентивная консервация. Это - важный элемент музейной политики и заботы о коллекциях. Главная обязанность музейных работников - создание и поддержание безопасного окружения для коллекций всюду - в экспозиции, в запасниках, во время транспортировки.

2.24. Консервация и реставрация коллекций. Музей должен тщательно контролировать состояние коллекций, чтобы определить, когда произведение или образец нуждается в консервации - реставрации и работе

квалифицированного консерватора - реставратора. Основной целью должна быть стабилизация произведения или образца. Все действия по консервации должны быть документированы и обратимы, все изменения должны быть четко различимы от первоначального состояния произведения или образца.

2.25. Личное использование музейных коллекций. Музейные сотрудники, руководящий орган, их родственники и друзья не должны брать предметы из музейной коллекции для личного пользования даже на время.

3. Музеи хранят главное свидетельство для установления и распространения знаний.

Принцип.

Музеи несут особую ответственность перед всеми за сохранение, доступность и истолкование первичного свидетельства, хранящегося в их коллекциях.

ПЕРВИЧНОЕ СВИДЕТЕЛЬСТВО

Коллекции как главное свидетельство. Политика по музейным коллекциям должна четко указывать на значение коллекций как первичного свидетельства. Политика не должна руководствоваться только современными интеллектуальными направлениями или сиюминутным музейным использованием.

Доступность коллекций. Музеи несут особую ответственность за максимальную доступность коллекций и всей важной информации, обращая внимание на ограничения, возникающие в связи с конфиденциальностью и безопасностью.

МУЗЕЙНОЕ КОЛЛЕКЦИОНИРОВАНИЕ И ИССЛЕДОВАНИЕ

Полевое коллекционирование. Музеи, осуществляющие полевое коллекционирование, проводят политику в соответствии с академическими стандартами и применяемым национальным и международным законодательством и договорными обязательствами. Полевые работы могут проводиться только с учетом мнений местных сообществ, их источников окружающей среды и культурной практики, а также усилий по сохранению культурного и природного наследия.

Исключительное коллекционирование первичного свидетельства. В

исключительных случаях предмет без происхождения может иметь столь выдающийся вклад в знания, что сохранить его необходимо. Решение о принятии такого предмета в музейную коллекцию должны принимать специалисты в соответствующей области и вне зависимости от национальных или международных предубеждений.

Исследование. Исследование, проводимое музейными сотрудниками, должно быть связано с задачей и целями музея и соответствовать установленной юридической, этической и научной практике.

Деструктивный анализ. При применении деструктивных аналитических методов полная запись анализируемого материала, результат анализа и последующие изыскания, включая публикации, должны стать частью постоянной записи предмета.

Мощи и предметы культового поклонения. Исследования мощей и предметов культового поклонения должны осуществляться в соответствии с профессиональными нормами и учетом интересов и верований сообщества, этнических или религиозных групп, откуда ведут происхождение предметы.

Сохранение прав исследования материала. При подготовке музейными сотрудниками материала для представления или документирования полевых исследований должно быть четкое соглашение с музеем - спонсором касательно всех прав на такую работу.

Передача квалификации. Музейные работники обязаны делиться своими знаниями и навыками с коллегами, школьниками и студентами. Они должны уважать и признавать тех, кто их научил, и передавать технические новшества и опыт, которые пойдут на пользу другим.

Взаимодействие между музеями и другими учреждениями. Музейные работники должны признавать и одобрять необходимость взаимодействия и консультаций между учреждениями со сходными интересами и практикой коллекционирования. Это касается высших учебных заведений и некоторых коммунальных предприятий, где в результате исследований могут создаваться значительные коллекции, для которых не существует долгосрочных мер безопасности.

4. Музеи дают возможность для оценки, понимания и управления природным и культурным наследием.

Принцип.

Музеи обязаны развивать свою образовательную функцию и привлекать

обязательствам. Кроме того, руководящий орган должен выполнять все юридические обязательства, или условия, относящиеся ко всем аспектам музея, его коллекциям и деятельности.

ЮРИДИЧЕСКАЯ СТРУКТУРА

6.1. Национальное и местное законодательство. Музеи должны подчиняться всем национальным и местным законам и уважать законодательство других стран, поскольку они касаются их деятельности.

7. Музеи работают на профессиональной основе.

Принцип.

Музейные работники должны соблюдать принятые нормы и законы и поддерживать достоинство и честь своей профессии. Они должны защищать публику от незаконного или неэтичного профессионального поведения. Следует использовать любую возможность, чтобы информировать и просвещать публику о целях, задачах и устремлениях музейной профессии для развития лучшего понимания о вкладе, который музеи вносят в общество.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ПОВЕДЕНИЕ

7.1. Знание соответствующего законодательства. Каждый музейный работник должен быть ознакомлен с соответствующим международным, национальным и местным законодательством и условиями его применения. Музейные работники должны избегать ситуаций, которые могут быть истолкованы как неподобающее поведение.

7.2. Профессиональная ответственность. Музейные работники обязаны следовать политике и методам учреждения, в котором они работают. Однако, они могут должным образом реагировать на действия, которые наносят вред музею, профессии или затрагивают вопросы профессиональной этики.

7.3. Профессиональное поведение. Лояльность по отношению к коллегам и учреждению, в котором они работают, является важным профессиональным долгом и должна быть основана на верности фундаментальным этическим принципам, применяемым к профессии в целом. Эти принципы должны быть подчинены положениям *Кодекса музейной этики* и учитывать все другие кодексы или политику, связанные с музейной работой.

7.4. Академические и научные обязанности. Музейные работники должны способствовать исследованию, сохранению и использованию информации, содержащейся в коллекциях. Поэтому они должны избегать любой деятельности или обстоятельств, которые могут привести к утрате

обществам или верованиям. Музейные публикации не должны наносить ущерб стандартам учреждения.

Репродукции. Музеи должны уважать целостность оригинала при изготовлении реплик, репродукций или копий предметов коллекции. Все копии должны всегда иметь знак факсимиле.

5. Музеи владеют источниками, предоставляющими возможности для других услуг и прибыли.

Музеи используют широкое разнообразие специализаций, навыков и материальных ресурсов, имеющих намного более широкое применение, чем в музее. Поэтому музей может предоставлять ресурсы или обеспечивать услуги в качестве расширения музейной деятельности. Они должны быть организованы так, чтобы не идти вразрез с заявленной задачей музея.

УСЛУГИ ПО ИДЕНТИФИКАЦИИ

5.1. Идентификация предметов, приобретенных незаконным путем. Предоставляя услугу по идентификации, музей должен делать это без каких-либо прямых или косвенных выгод за этот род деятельности. Идентификация и установление подлинности предметов, которые - как считают или подозревают - были приобретены, транспортированы, ввезены или вывезены незаконным путем, не должны предаваться огласке до уведомления соответствующих органов.

5.2. Установление подлинности и оценка. Оценки могут быть сделаны с целью страхования музейных коллекций. Мнения по оценочной стоимости других предметов должны даваться только при наличии официальной просьбы из других музеев, компетентных юридических, правительственных или других ответственных государственных организаций. Однако, когда самому музею необходима услуга, оценка предмета или образца должна осуществляться независимо.

6. Музеи работают на юридической основе.

Музеи должны полностью подчиняться международному, региональному, национальному и местному законодательству, а также договорным

музея или могут быть расценены таковыми.

7.14. Сделки с природным или культурным наследием. Музейные работники не должны участвовать прямо или косвенно в сделках (покупке или продаже ради выгоды) с ценностями природного или культурного наследия.

7.15. Взаимодействие с торговцами. Музейные работники не должны принимать каких-либо подарков, услуг или вознаграждение в какой-либо форме от торговца, аукциониста или какого-либо другого лица в качестве стимула для приобретения или распоряжения музейными экспонатами, ни предпринимать или отказываться предпринимать какое-либо официальное действие. Кроме того, музейные работники не должны рекомендовать данного торговца, аукциониста или оценщика кому-либо из публики.

7.16. Частное коллекционирование. Музейные работники не должны конкурировать со своим учреждением ни в приобретении произведений, ни в какой-либо личной собирательской деятельности. Соглашение между музейным работником и руководящим органом на предмет частного коллекционирования должно быть разработано и тщательно соблюдается.

7.17. Другие конфликты интересов. В случае какого-либо другого конфликта интересов между отдельным лицом и музеем интересы музея должны превалировать.

СЛОВАРЬ ТЕРМИНОВ

ОЦЕНКА

Оценка предмета или образца. В некоторых странах термин употребляется для независимой оценки предложенного подарка с целью налоговых выгод.

КОНФЛИКТ ИНТЕРЕСОВ

Наличие личных или частных интересов, которые вызывают столкновение принципов в рабочей ситуации, ограничивая по видимости или на самом деле объективность принятия решения.

КОНСЕРВАТОР – РЕСТАВРАТОР

Квалифицированные музейные или независимые сотрудники, способные осуществить технический осмотр, сохранение, консервацию и реставрацию культурных ценностей.

КУЛЬТУРНОЕ НАСЛЕДИЕ

академических и научных данных.

7.5. Незаконный рынок. Музейные работники никоим образом не должны поддерживать незаконный оборот или рынок природных либо культурных ценностей.

7.6. Конфиденциальность. Музейные работники должны сохранять конфиденциальную информацию, полученную в процессе работы. Информация о предметах, поступивших в музей для идентификации, является конфиденциальной и не должна быть опубликована или передана другому учреждению или лицу без особого разрешения владельца.

7.7. Безопасность музея и коллекций. Информация о безопасности музея или частных коллекций и помещений, которые посещаются по служебным обязанностям, должна сохраняться музейными работниками строго конфиденциально.

7.8. Исключение из правила конфиденциальности. Конфиденциальность не соблюдается при выполнении обязанности по закону помогать полиции или другим соответствующим органам власти в розыске возможно украденных, незаконно приобретённых или перемещённых культурных ценностей.

7.9. Личная независимость. Хотя музейные работники имеют право на определённую степень личной независимости, им следует осознавать, что никакое частное дело или профессиональный интерес не могут быть полностью отделены от учреждения, где они работают.

7.10. Профессиональные отношения. Музейные работники формируют рабочие взаимоотношения с множеством других людей как в музее, где они работают, так и вне его. Они должны выполнять свои профессиональные обязанности по отношению к другим компетентно и на высоком уровне.

7.11. Профессиональные консультации. Консультировать своих коллег в музее или вне его является профессиональной обязанностью в том случае, если компетентных знаний в музее недостаточно для принятия правильного решения.

КОНФЛИКТЫ ИНТЕРЕСОВ

7.12. Подарки, услуги, заёмы или другие личные выгоды. Музейные работники не должны принимать подарки, заёмы или персональные знаки расположения, которые могут быть преподнесены им в связи с их служебными обязанностями. Иногда профессиональная вежливость может включать преподнесение и получение подарков, однако, это всегда должно совершаться от имени данного учреждения.

7.13. Работа на стороне или деловые интересы. Хотя музейные работники имеют право на определённую личную независимость, должны знать, что никакое частное дело или профессиональный интерес не могут быть полностью отделены от учреждения, в котором они работают. Они не должны устраиваться на другую оплачиваемую работу или принимать поручения со стороны, которые находятся в противоречии с интересами

МУЗЕЙНЫЙ СОТРУДНИК

В понятие "музейные сотрудники" входит персонал музеев или учреждений, получивший специальное образование или имеющий практический опыт в любой области, связанной с управлением и деятельностью музея. Сюда не подпадают лица, рекламирующие коммерческую продукцию и оборудование, требующиеся музеям и музейным службам, или торгующие ими.

Предмет или понятие имеющие эстетическое, историческое, научное или духовное значение.

СДЕЛКИ

Покупка и продажа экспонатов с целью получения дохода сотрудником или учреждением.

ПРОВЕРКА.

Требование, чтобы были предприняты все усилия для установления фактов дела, прежде чем подавать иск, в частности, путем идентификации источника и истории экспоната, предложенного для приобретения или использования до его приобретения.

РУКОВОДЯЩИЙ ОРГАН

Лица или учреждения, определенные в действующем законодательстве музея как ответственные за его работу, стратегическое развитие и финансирование.

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО ПРИНЕСЕНИЮ ДОХОДА

Деятельность, направленная на получение финансовой выгоды или дохода на пользу учреждения.

ЮРИДИЧЕСКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ

Законное право на владение собственностью в данной стране. В некоторых странах это может быть дарованным правом, недостаточным для выполнения требований при осуществлении проверки.

МИНИМАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Стандарт, к которому все музеи и музейные сотрудники должны стремиться.

МУЗЕЙ

Музей - это некоммерческое учреждение на постоянной основе, действующее на благо общества и его прогресса, открытое для публики, которое приобретает, сохраняет, исследует, пропагандирует и экспонирует - в целях обучения, образования и развлечения - материальные и нематериальные свидетельства человека и окружающей среды.

широкие аудитории из сообщества, района или группы. Взаимодействие с образующим сообществом и пропаганда его наследия является неотъемлемой частью образовательной функции музея.

ЭКСПОЗИЦИЯ И ВЫСТАВКА

Экспозиция, выставки и особые мероприятия. Экспозиция и временные выставки, реальные или виртуальные, должны осуществляться в соответствии с заявленной задачей, политикой и целью музея. Они не должны идти вразрез ни с качеством, ни с правильным хранением коллекций.

Истолкование выставок.

Музеи должны гарантировать, что представленная в экспозиции или на выставке информация является обоснованной и тщательно проверенной, а также даёт соответствующее суждение представленным группам или верованиям.

Экспонирование хрупких предметов. Мощи и предметы религиозного культа должны экспонироваться в соответствии с профессиональными нормами, а также с учетом интересов и верований членов сообщества, этнических или религиозных групп, откуда берут начало предметы. Их следует экспонировать с большим тактом и уважением к чувству человеческого достоинства.

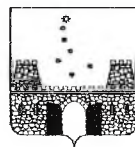
Удаление из экспозиции. Просьбы об удалении из экспозиции мошей или предметов религиозного культа, обращённые сообществами происхождения, должны быть рассмотрены быстро и уважительно. Просьбы о возвращении таких предметов должны рассматриваться так же. Политика музея должна четко определять систему ответа на такие просьбы.

Экспонирование предметов неустановленного происхождения. Музеям не следует экспонировать или использовать предметы спорного или неустановленного происхождения. Следует осознавать, что такое экспонирование или использование может рассматриваться как попустительство незаконному обороту культурных ценностей.

ДРУГИЕ ИСТОЧНИКИ

Публикация.

Информация, публикуемая музеями, должна быть обоснованной, тщательно проверенной и давать ответственное суждение научным дисциплинам,



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СТАРОМИНСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

«10» августа 2021 года

№ 129

ст. Староминская

Об утверждении порядка уведомления о случаях коррупционных и иных правонарушений

Во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях **приказываю:**

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. (Приложение № 1).
2. Утвердить Положение о порядке обработки поступающих в Староминский музей сообщений о коррупционных проявлениях (Приложение № 2)
3. Волжениной Т.С., научному сотруднику, довести до сведения работников Староминского музея персонально под роспись Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений.

4. На Волженину Т.С., научному сотруднику, возложить функции по принятию и регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в Староминский музей по различным каналам связи.

5. Волженкиной Т.С., научному сотруднику, провести организационные мероприятия по обеспечению регистрации сообщений о коррупционных проявлениях, поступивших в Староминский музей.

6. Петренко Г.В., научному сотруднику, обеспечить размещение на сайте музея информацию о порядке обработки поступающих в музей сообщений о коррупционных проявлениях.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор _____

Жаловага А.Н.

С приказом работник ознакомлена: _____

Резниченко Т.О.

Утверждено приказом
Староминского музея
от 10 августа 2021 года № 129

Порядок уведомления работодателя о ставших известными работнику Староминского музея случаях коррупционных и иных правонарушений для проведения проверки таких сведений, а также порядка уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

1. Настоящий порядок разработан во исполнении ФЗ 273 от 25.12.2008 «О противодействии коррупции», в целях защиты законных интересов граждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере культуры, проведения проверки сведений, о случаях коррупционных и иных правонарушений, а также порядка уведомления о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений и Положения о порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях определяет:

- процедуру уведомления работодателя о ставших известными работнику учреждения о случаях коррупционных и иных правонарушений;
- перечень сведений, содержащихся в уведомлении работника школы о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений;
- порядок регистрации уведомления;
- порядок организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

2. Во всех случаях обращения к работнику музея каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных действий, работник обязан уведомить работодателя в тот же день (при невозможности уведомить в тот же день - на следующий день) о данных

3. Уведомление оформляется в письменном виде в двух экземплярах. Первый экземпляр уведомления работник музея передает работодателю – директору музея, второй экземпляр уведомления, заверенный работодателем, остается у работника музея в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Для регистрации уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника музея к совершению коррупционных правонарушений научный сотрудник ведет «Журнал учета уведомлений о фактах обращений в целях склонения работника Староминского музея к совершению коррупционных и иных правонарушений по форме согласно Приложению №2 к настоящему Порядку, при этом указанный Журнал должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен подписью директора музея и печатью.

4. В Журнале указываются:

- порядковый номер уведомления,
- дата и время принятия уведомления,
- фамилия и инициалы работника музея, обратившегося с уведомлением,
- краткое содержание уведомления,
- фамилия и инициалы специалиста, принявшего уведомление,
- подпись специалиста, принявшего уведомление.

На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в котором указываются дата поступления и входящий номер.

5. После регистрации уведомления в Журнале оно передается на рассмотрение работодателю- директору музея не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

6. К перечню сведений, которые указываются в уведомлении, относятся:

- фамилия, имя, отчество работника музея,
- занимаемая должность,
- дата, время, место, обстоятельства, при которых произошло обращение к работнику музея в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,
- характер обращения
- данные о лицах, обратившихся к работнику музея в целях склонения к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- иные сведения, которые работник музея считает необходимым сообщить по факту обращения в целях склонения его к совершению коррупционных и иных правонарушений,

- дата представления уведомления,

- подпись работника музея.

К уведомлению, при возможности, должны быть приложены все имеющиеся документы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника музея к совершению коррупционных и иных правонарушений.

7. В течение трех рабочих дней работодатель рассматривает поступившее уведомление, принимает решение о проведении проверки содержащихся в нем сведений и определяет круг лиц и комплекс мероприятий для проведения данной проверки в форме письменного заключения.

8. При установлении в результате проверки обстоятельств, свидетельствующих о наличии признаков преступления или административного правонарушения, работодатель направляет копии уведомления и материалов проверки для рассмотрения в отдел культуры, органы прокуратуры или другие государственные органы.

9. Уведомление, письменное заключение по результатам проверки, информация, поступившая из прокуратуры или других государственных органов по результатам рассмотрения уведомления, хранятся в делах музея.

Утверждено приказом
Староминского музея
от 10 августа 2021 года № 129

**Положение о порядке обработки поступающих в
Староминский музей сообщений о коррупционных проявлениях**

1. Настоящее Положение определяет порядок обработки поступающих в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Староминский историко-краеведческий музей» МО Староминский район (далее – Староминский музей) сообщений о проявлении коррупции в Староминском музее.
2. Целью настоящего Порядка является предупреждение коррупционных проявлений при осуществлении государственных функций и услуг, возложенных на Староминский музей, возможность оперативного реагирования на факты коррупционных проявлений со стороны работников Староминского музея, формирование нетерпимого отношения к проявлениям коррупции со стороны работников, граждан и юридических лиц.
3. Прием сообщений осуществляется следующими способами:
 - через почтовое сообщение;
 - с использованием факсимильной связи;
 - непосредственно от граждан, юридических лиц;
 - с использованием телеграфной связи;
 - с использованием телефонной связи;
 - с использованием электронной почты.
4. Порядок приема и обработки сообщений осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:
Федеральным законом от 02.06.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";
5. Регистрации и рассмотрению подлежат все поступившие обращения граждан и юридических лиц, содержащие информацию о коррупционных проявлениях. Сообщения, поступившие по "телефону доверия", а также на бумажном носителе регистрируются в журнале регистрации установленной формы.
6. Работники Староминского музея при поступлении сообщений о коррупционных проявлениях обязаны сообщать гражданам и юридическим лицам, от которых получены данные сообщения, номер "телефона доверия" с целью передачи сообщений и их последующей обработки в установленном настоящим Положением порядке.
7. Непосредственно прием сообщений осуществляется специалистом, ответственным за прием обращений, поступающих в Староминский музей, в соответствии с его должностным регламентом (далее - Ответственный специалист).

8. При поступлении сообщения о коррупционных проявлениях Ответственный специалист регистрирует поступившее сообщение и в течение одного часа с момента регистрации передает информацию о поступившем сообщении директору Староминского музея (далее - директор)

9. В случае поступления сообщения о коррупционном проявлении со стороны работника Староминского музея директором либо лицом, исполняющим обязанности директора, в течение одних суток принимается решение о необходимости проведения служебного расследования.

10. Если в сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, сообщения в течение одних суток направляются директором, либо лицом, исполняющим обязанности директора, в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

11. Работники Староминского музея, работающие с информацией о коррупционных проявлениях, несут персональную ответственность за сохранность конфиденциальных сведений в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

12. Анонимные сообщения, не содержащие сведений о гражданине или юридическом лице, сообщившем такие сведения, вносятся в журнал регистрации сообщений, однако предметом проверки и рассмотрения Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов быть не могут. Если в таком сообщении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, то сообщения направляются директором в органы прокуратуры или иной государственный орган в соответствии с его компетенцией.

13. Информация о "телефоне доверия" и порядке обработки поступающих сообщений о коррупционных проявлениях размещается на официальном сайте Староминского музея.

План мероприятий
по противодействию коррупции Староминского музея на 2023 - 2024 годы

№ п/п	Мероприятия	Ответственные исполнители	Срок выполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1.	Заседание комиссии по противодействию коррупции	Петренко Г.В.	март, октябрь
1.2.	Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции на 2023 - 2024 год	Петренко Г.В.	Январь 2024 г.
1.3.	Освещение работы на сайте учреждения «Противодействие коррупции»	Петренко Г.В.	В течение года
1.4.	Размещение на сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» плана мероприятий на 2023 - 2024 гг. и других материалов по противодействию коррупции	Петренко Г.В.	В течение года
1.5.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	Егорова С.Н.	по мере выявления фактов
1.6.	Прием и рассмотрение заявлений, обращений сотрудников на предмет наличия в них информации о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности учреждения	Петренко Г.В.	по мере поступления заявлений и обращений
2. Формирование механизмов общественного антикоррупционного контроля			
2.1.	Проведение антикоррупционной экспертизы жалоб и обращений сотрудников и других граждан на действия (бездействия) управляющего персонала учреждения с точки зрения имеющихся в них сведений о фактах коррупции и организация их проверки	Петренко Г.В.	В течение года
2.2.	Осуществление контроля за рассмотрением жалоб и заявлений граждан, содержащих факты злоупотребления служебным положением, вымогательства, взяток и другой информации коррупционной направленности в отношении руководящего состава и сотрудников учреждения	Петренко Г.В.	В течение года
3. Обеспечение прозрачности деятельности учреждения			
3.1.	Организация работы по рассмотрению обращения сотрудников и граждан по фактам коррупции	Петренко Г.В.	В течение года
4. Создание эффективного контроля за распределением и расходованием бюджетных средств			
4.1.	Контроль исполнения требований к финансовой отчетности учреждения	Петренко Г.В.	В течение года, по отчетным

			периодам
4.2.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44 - ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Петренко Г.В.	В течение года
4.3.	4.3. Контроль использования целевых бюджетных и внебюджетных средств в т.ч. спонсорской и благотворительной помощи	Петренко Г.В.	В течение года
4.4.	Организация контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции при проведении проверок (инвентаризаций) по вопросам обеспечения сохранности имущества, по результатам проверок, инвентаризаций целевого и эффективного его использования	Волженина Т.С.	В течение года

**Форма мониторинга состояния работы по противодействию коррупции в
организациях**

СТАРОМИНСКИЙ МУЗЕЙ

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ (по состоянию на дату заполнения)	
1. Организационно-правовая форма	Муниципальная
2. Полное наименование организации	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Староминский историко-краеведческий музей» МО Староминский район
3. Краткое наименование организации	Староминский музей
4. Интернет-сайт организации	Сайт Староминского музея http://староминский-музей.рф/
5. Среднесписочная численность сотрудников непосредственно в организации (чел.) (без дочерних и зависимых обществ)	8
6. Количество филиалов (если имеется)	0
7. Количество дочерних и зависимых обществ (территориальных органов) (если имеется)	0

II. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ В ОРГАНИЗАЦИИ ДЛЯ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ КОРРУПЦИИ (по состоянию на дату заполнения)		
Направление	Мероприятие	Для заполнения (в случае наличия, укажите конкретные меры / принятые акты)
1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие актов, утверждающих порядок уведомления о конфликте интересов <i>Дата последнего обновления</i> _____	Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский

		историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район утверждено приказом Староминского музея № 29 от 09.01.2019 года «О проведении работы по противодействию коррупции»
Разработка и принятие актов, утверждающих порядок уведомления о склонении коррупционным правонарушениям <i>Дата последнего обновления</i> _____	Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район утверждено приказом Староминского музея № 29 от 09.01.2019 года «О проведении работы по противодействию коррупции»	
Разработка и принятие актов определяющих порядок принятия решения об осуществлении контроля за расходами <i>Дата последнего обновления</i> _____		-
Разработка и принятие актов, утверждающих перечни должностей в организациях, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера		-

<p>Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации <i>Дата последнего обновления</i> _____</p>	<p>Приказ Староминского музея № 29 от 09.01.2019 года «О проведении работы по противодействию коррупции»</p>
<p>Разработка и принятие Антикоррупционной политики организации <i>Дата последнего обновления</i> _____</p>	<p>Приказ Староминского музея № 29 от 09.01.2019 года «О проведении работы по противодействию коррупции»</p>
<p>Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства <i>Дата последнего обновления</i> _____</p>	<p>«Кодекс музейной этики» утверждено приказом муниципального бюджетного учреждения культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район от 09 января 2019 года № 29</p>
<p>Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки</p>	<p>-</p>
<p>Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников</p>	<p>-</p>
<p>Разработка и внедрение антикоррупционного стандарта закупочной деятельности <i>Дата последнего обновления</i> _____</p>	<p>-</p>
<p>Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т.п.)</p>	<p>Положение о выявлении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-</p>

		краеведческий музей» муниципального образования Староминский район утверждено приказом № 29 от 09.01.2019 года
	Иные акты по указанному направлению:	-
2. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении личной заинтересованности и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район
	Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций	-
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов	-
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер	-
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском	-
	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации	-
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-

		краеведческий музей» муниципального образования Староминский район
	Наличие на официальном сайте организации контактной информации («телефона горячей линии», формы обратной связи, адреса для направления письменных обращений, и пр.) для направления информации о фактах	имеется
	Введение дополнительных мер по выявлению ситуаций возникновения (возможного возникновения) конфликта интересов	ПОЛОЖЕНИЕ о комиссии по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Староминский историко-краеведческий музей» муниципального образования Староминский район
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции	-
	Иные мероприятия по указанному направлению:	-
3. Обучение и информирование работников, деловых партнеров, контрагентов	Наличие механизмов контроля освоения полученных знаний (тестирование, личная беседа и т.п.)	Личная беседа
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур	проводится
	Проведение иных мероприятий, направленных информирование работников и третьих лиц о деятельности организации по противодействию коррупции	Проводится информирование
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета	Контроль осуществляется
	Иные мероприятия по указанному направлению:	-
4. Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования,	Контроль осуществляется

организации требованиям антикоррупционной политики организации	вознаграждения внешним консультантам	
	Периодическое проведение внешнего аудита (в случае наличия укажите периодичность проведения)	Не предусмотрен
	Привлечение внешних независимых экспертов при осуществлении оценки организации антикоррупционных мер	-
	Иные мероприятия по указанному направлению:	-
5. Привлечение экспертов	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции	-
	Включение вопросов деятельности организации в сфере противодействия коррупции в годовой отчет (в случае наличия)	-
	Иные мероприятия по указанному направлению:	-
6. Обеспечение информационной открытости в части работы по противодействию коррупции (принцип публичности антикоррупционных процедур)	Размещение информации о деятельности организации в сфере противодействия коррупции на официальном сайте организации	проводится
	Размещение обращения руководителя организации о нетерпимости коррупционных проявлений на сайте организации	проводится
	Используются ли в организации специальные программные продукты, направленные на выявление возможного конфликта интересов (если да, укажите какие)	-
	Иные мероприятия по указанному направлению:	-
7. Технические средства, используемые при реализации мероприятий по противодействию коррупции	Используются ли в организации специальные программные продукты для проверки контрагентов (если да, укажите какие)	-
	Иные программные продукты:	-
8. Иные направления и меры:		
Направления	Мероприятие	
1.	Изучение закона РФ № 273 ФЗ «О противодействии коррупции»	
2.		
3.		

III. Проблемные вопросы и лучшие практики

1. Существуют ли проблемы в сфере противодействия коррупции (если да, то какие)

-

2. Имеются ли примеры положительного опыта в антикоррупционной работе (приведите примеры)

Изучение закона