**Утверждаю:**

Директор МБУ КДЦ

МР Мелеузовский район

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Б.Б. Биков

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016г.

**ПЛАН**

**мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции**

**в МБУ КДЦ МР Мелеузовский район на 2016 г.**

1. Общие положения:

 1.1. План работы по противодействию коррупции в МБУ КДЦ МР Мелеузовский районна 2016 год разработан на основании:

·Федерального закона от 25 декабря 2008 №273-ФЗ "О противодействии коррупции";

· Указа Президента РФ от 2 апреля 2013 г. №309 "О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона "О противодействии коррупции";

· Постановления Правительства РФ от 09.01.2014 №10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации".

1.2. План определяет основные направления реализации антикоррупционной политики в программных мероприятиях, направленных на противодействие коррупции в МБУ КДЦ МР Мелеузовский район.

 2. Цели и задачи:

2.1. Цели:

· Недопущение предпосылок, исключение возможности фактов коррупции в МБУ КДЦ МР Мелеузовский район.

· Обеспечение защиты прав и законных интересов граждан от негативных процессов и явлений, связанных с коррупцией, укрепление доверия граждан к деятельности административно-управленческого персонала МБУ КДЦ МР Мелеузовский район.

· Разработка мер, направленных на обеспечение прозрачности действий ответственных лиц в условиях коррупционной ситуации;

2.2. Задачи:

· Предупреждение коррупционных правонарушений.

· Оптимизация и конкретизация полномочий должностных лиц.

· Формирование антикоррупционного сознания сотрудников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район.

· Обеспечение неотвратимости ответственности директора и сотрудников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район за совершение коррупционных правонарушений.

· Повышение эффективности управления, качества и допустимости предоставляемых МБУ КДЦ МР Мелеузовский район услуг.

 3. Ожидаемые результаты реализации Плана:

· Повышение эффективности управления, качества и доступности предоставляемых услуг.

· Укрепление доверия граждан к деятельности административно-управленческого персонала и сотрудников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятий | Ответственный исполнитель | Срок выполнения |
| 1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции  |
| 1.1 | Назначить приказом по учреждению должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений (комиссия) | Инспектор по кадрам МБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | январь 2016г. |
| 1.2 | Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции | Инспектор по кадрам МБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | Декабрь 2015г |
| 1.3 | Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подверженных риску коррупционных проявлений | Инспектор по кадрам МБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | ежеквартально |
| 1.4 | Принятие Кодекса профессиональной этики работников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район | Инспектор по кадрамМБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | январь 2016г. |
| 2. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников  |
| 2.1 | Проведение информирования сотрудников учреждения об изменениях  антикоррупционного законодательства. | Инспектор по кадрамМБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | ежеквартально |
| 2.2 | Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы | Инспектор по кадрам МБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | 2015-2016гг. |
| 2.3 | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений | Директор Биков Б.Б. МБУ КДЦ МР Мелеузовский район и Инспектор по кадрамКараськина Ю.А. | ежеквартально |
| 2.4 | Экспертиза действующих нормативно-правовых актов на коррупционность. | Ответственные сотрудники (комиссия) | 1 раз в полугодие |
| 3. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания  |
| 3.1 | Проведение оценки должностных обязанностей  работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений | Ответственные сотрудники (комиссия) | ежеквартально |
| 3.2 | Усиление персональной ответственности работников, за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий | Ответственные сотрудники (комиссия) | постоянно |
| 3.3 | Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. Инспектор по кадрамКараськина Ю.А. | по мере необходимости |
| 3.4 | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) руководителя и сотрудников МБУ КДЦ МР Мелеузовский районс точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и организации их проверки | Ответственные сотрудники (комиссия) | по мере необходимости |
| 3.5 | Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий: - обсуждение проблемы коррупции среди сотрудников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район;-организовать проведение социальной рекламы «Чистые руки»;-анализ исполнения  Плана мероприятий противодействия коррупции в МБУ КДЦ МР Мелеузовский район. | Инспектор по кадрам МБУ КДЦ МР Мелеузовский районКараськина Ю.А. | ежегодно  |
| 4. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции  |
| 4.1 | Информационное взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. Инспектор по кадрамКараськина Ю.А. | по мере необходимости |
| 4.2 | Совершенствование организации деятельности по размещению государственных заказов:- Обеспечение систематического контроля над выполнением условий  контрактов;- Контроль за целевым использованием бюджетных средств в соответствии с контрактами | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. Главный бухгалтер Адыева Г.Н. | по мере необходимости |
| 4.3 | Регламентация использования имущества и  ресурсов:- Организация  контроля над оформлением актов выполненных работ по проведению ремонта- Организация контроля над использованием средств бюджета, финансово-хозяйственной деятельностью, законностью формирования и расходования внебюджетных средств, распределением стимулирующей части фонда оплаты труда.- Обеспечение неукоснительного исполнения требований законодательства РФ в сфере оказания платных услуг | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. Главный бухгалтер Адыева Г.Н. | постоянно |
| 5. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности |
| 5.1 | Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством министерства культуры в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. Инспектор по кадрамКараськина Ю.А. | по мере необходимости |
| 5.2 | Организация личного приема граждан МБУ КДЦ МР Мелеузовский район | Директор МБУ КДЦ МР Мелеузовский район Биков Б.Б. | по мере необходимости |
| 5.3 | Усиление контроля над обоснованностью предоставления и расходования безвозмездной (спонсорской, благотворительной) помощи | Ответственные сотрудники (комиссия) | по мере необходимости |
| 5.4 | Организация систематического контроля за выполнением законодательства о противодействии коррупции. | Ответственные сотрудники (комиссия) | постоянно |
| 5.5 | Регулярно размещать на сайте МБУ КДЦ МР Мелеузовский район материалы о реализации мероприятий по противодействию коррупции | МетодистЮлдыбаев А.Р. | 1 раз в месяц |

 Приложение № 1

к приказу МБУ КДЦ МР

 Мелеузовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции МБУ КДЦ МР Мелеузовский район**

1. Общие положения

1.1.  Настоящее Положение определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции (далее — Комиссия) в муниципальном бюджетном учреждении «Культурно-досуговый центр» муниципального района Мелеузовский район Республики Башкортостан (далее - Учреждение)

1.2.  Комиссия является совещательным органом, который систематически осуществляет ком­плекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;

- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в Учреждении, сниже­нию в ней коррупционных рисков;

- созданию единой  системы мониторинга и информирования сотрудни­ков по проблемам коррупции;

- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;

- привлечению общественности и СМИ к сотрудничеству по вопросам противодействия кор­рупции в целях выработки у сотрудников  навыков антикоррупцион­ного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпи­мого отношения к коррупции.

1.3. Для целей настоящего Положения применяются следующие понятия и определения:

1.3.1.Коррупция — под коррупцией понимается противоправная деятельность, заключаю­щаяся в использовании лицом предоставленных должностных или служебных полномочий с целью незаконного достижения личных и (или) имущественных интересов.

1.3.2.  Противодействие коррупции — скоординированная деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов РФ, органов местного самоуправления муниципальных образований, институтов гражданского общества, организа­ций и физических лиц по предупреждению коррупции, уголовному преследованию лиц совер­шивших коррупционные преступления, минимизации и (или) ликвидации их последст­вий.
1.3.3.  Коррупционное правонарушение - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

1.3.4.   Субъекты антикоррупционной политики — органы государственной власти и мест­ного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирова­ние и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане. В Доме культуры субъек­тами антикоррупционной политики являются:

- коллектив, обслуживаю­щий персонал;

- физические и юридические лица, заинтересованные в качественном оказании услуг.

1.3.5. 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.

1.3.6. Предупреждение коррупции — деятельность субъектов антикоррупционной поли­тики, направленная на изучение, выявление, ограничение либо устранение явлений усло­вий, порождающих коррупционные правонарушения, или способствующих их распро­странению.
1.4.  Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством РФ и РБ, нормативными актами Министер­ства культуры РБ, Уставом МБУ КДЦ МР Мелеузовский район, нормативно- правовыми актами МБУ КДЦ МР Мелеузовский район, а также настоящим Положением.

1.5.  Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения — председателем Комиссии по противодействию коррупции.

2. Задачи Комиссии

Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

2.1.  Участвует в разработке и реализации приоритетных направлений   антикоррупцион­ной политики.

2.2.  Координирует деятельность МБУ КДЦ МР Мелеузовский район по устранению причин коррупции и усло­вий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений.

2.3. Вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению при­чин и условий, способствующих коррупции в Учреждении 2.4. Вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности МБУ КДЦ МР Мелеузовский район

2.5. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики Учреждения по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведе­ния сотрудников,  и других участников культурно - досугового процесса.

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

3. Порядок формирования и деятельность Комиссии

3.1.  Состав членов Комиссии утвержда­ется приказом Директора Учреждения

3.2.  В состав Комиссии входят:

·председатель;

·заместитель председателя;

·секретарь;

·члены.

3.3.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.
3.4.Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей об­щего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.5.  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.
3.6. Из состава Комиссии председателем назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.7.Заместитель председателя Комиссии, в случаях отсутствия председателя Комиссии, по его поручению, проводит заседания Комиссии. Заместитель председателя Комиссии осуществ­ляют свою деятельность на общественных началах.
3.8.Секретарь 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.

Секретарь Комиссии свою деятельность осуществляет на общественных началах.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия координирует деятельность филиалов Учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2.  Комиссия вносит предложения на рассмотрение на планерках и совещаниях Учреждения по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участ­вует в подготовке проектов локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к ее компетенции.
4.3. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельно­сти и контролирует их реализацию.

4.4. Содействует работе по проведению анализа и экспертизы, издаваемых   администра­цией Учреждения документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

4.5.  Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной ра­боты по противодействию коррупции в Учреждении

4.6. Содействует внесению дополнений в нормативные правовые акты с учетом измене­ний действующего законодательства.

4.7.  Создает рабочие группы для изучения вопросов, касающихся деятельности  Комиссии, а также для подготовки проектов соответствующих решений Комиссии.

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

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

5. Председатель Комиссии

5.1.  Определяет место, время проведения и повестку дня заседания Комиссии, в том числе с участием представителей творческих коллективов Учреждения, не являющихся ее чле­нами, в случае необходимости привлекает к работе специалистов.

5.2. На основе предложений членов Комиссии и руководителей творческих коллективов формирует план работы Комиссии на текущий год и повестку дня его очередного заседа­ния

5.3. Информирует коллектив Учреждения о результатах реализа­ции мер противодействия коррупции в Учреждении.

5.4.Дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комис­сии, осуществляет контроль за их выполнением.

5.5.Подписывает протокол заседания Комиссии.

5.6. Председатель Комиссии и члены Комиссии осуществляют свою деятель­ность на общественных началах.

6.  Взаимодействие

6.1.  Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии непосредственно взаимодействуют:

- с  коллективом по вопросам реализации мер противодействия корруп­ции, совершенствования методической и организационной работы по противодействию корруп­ции в Учреждении;

- с представителями Учредителя Учреждения по вопросам содействия в работе по проведению анализа и экспер­тизы издаваемых документов нормативного характера в сфере противодействия коррупции;

- с работниками (сотрудниками) Учреждения и гражданами по рассмотрению их письмен­ных обращений, связанных с вопросами противодействия коррупции в Учреждении;

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

6.2.  Комиссия работает в тесном контакте с исполнительными органами государственной власти, правоохранительными, контролирую­щими, налоговыми и другими органами по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, а также по вопросам получения в установленном порядке необходимой информации от них, внесения дополнений в нормативные правовые акты с учетом изменений действующего законода­тельства.

7.  Внесение изменений

7.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется путем подго­товки проекта Положения в новой редакции заместителем председателя Комиссии.

7.2. Утверждение Положения с изменениями и дополнениями директором Учреждения осуществля­ется после принятия Положения решением Комиссии

8.  Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

8.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом директора Учреждения.

Приложение № 1

к приказу МБУ КДЦ МР

 Мелеузовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**1. ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ДИРЕКТОРА МБУ КДЦ МР МЕЛЕУЗОВСКИЙ РАЙОН О НАЛИЧИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ИЛИ О ВОЗМОЖНОСТИ ЕГО ВОЗНИКНОВЕНИЯ**

 1.1. Работник обязан уведомлять работодателя в лице руководителя МБУ КДЦ МР Мелеузовский район (далее –Учреждение) о каждом случае возникновения у   него личной заинтересованности (возможности получения    в   связи   с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя   или   для   третьих   лиц), которая приводит или может привести к конфликту интересов. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника   влияет   или   может   повлиять   на надлежащее   исполнение   им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника,правами и законными интересами муниципального учреждения, работником которого он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации данной организации.

1.2. Уведомление оформляется в письменном виде (произвольная форма) в двух экземплярах.

Первый экземпляр уведомления работник передает   руководителю муниципального учреждения незамедлительно, как только станет известно о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения.

Второй экземпляр уведомления, заверенный руководителем Учреждения, остается у работника в качестве подтверждения факта представления уведомления.

1.3. В   случае   если   работник    не   имеет   возможности     передать уведомление лично, оно может направиться в адрес Учреждения заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

**2. ПОРЯДОК РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ**

2.1. Уведомления о наличии конфликта интересов или о возможности его возникновения регистрируются в день поступления.

2.2. Регистрация уведомлений производится      ответственным лицом     в журнале учета уведомлений, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы      и   скреплены    подписью    руководителя     муниципального учреждения и печатью.

     В журнале указываются:

     - порядковый номер уведомления;

     - дата и время принятия уведомления;

     - фамилия и инициалы работника, обратившегося с уведомлением;

     - дата и время передачи уведомления работодателю;

     - краткое содержание уведомления;

   - фамилия, инициалы и подпись ответственного лица, зарегистрировавшего уведомление.

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

 2.4. После   регистрации    уведомления    в журнале    регистрации    оно передается на рассмотрение руководителю муниципального учреждения не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации уведомления.

**3. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ МЕР ПО ПРЕДОТВРАЩЕНИЮ И (ИЛИ)**

**УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

 3.1. В   течение   трех рабочих    дней   руководитель    муниципального учреждения рассматривает поступившее уведомление и принимает решение о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении     должностного      положения (перераспределении      функций) работника,   являющегося   стороной   конфликта   интересов,   вплоть  до его отстранения от исполнения должностныхобязанностей в

установленном  порядке.   Кроме    того, могут   быть   приняты   иные    меры   по   решению руководителя муниципального учреждения. Решение    руководителя   МБУ КДЦ МР Мелеузовский район    о мерах   по предотвращению или урегулированию конфликта интересов принимается в форме правового акта. Контроль за реализацией данного правового акта осуществляется   лицом,   ответственным   за   профилактику   коррупционных правонарушений в МБУ КДЦ МР Мелеузовский район

 3.2. Уведомление о наличии конфликта интересов или о возможности

его возникновения приобщается к личному делу работника.

Приложение № 2

к приказу МБУ КДЦ МР

 Мелеузовский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_

**Кодекс профессиональной этики работников**

**МБУ КДЦ МР Мелеузовский район**

1. Общие положения

            Кодекс профессиональной этики работников МБУ КДЦ МР Мелеузовский район (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 26.01.2009, № 4, ст. 445), федеральных законов от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Республики Башкортостан.

Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми следует руководствоваться работникам МБУ КДЦ МР Мелеузовский район (далее - Учреждение), независимо от занимаемой ими должности.

Гражданину Российской Федерации, поступающему на работу в Учреждение, рекомендуется ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей рабочей деятельности.

  Каждому работнику Учреждения следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от него поведения в отношениях с ним, соответствующего положениям Кодекса.

Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил поведения работников Учреждения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также повышение авторитета работников культуры, доверие граждан к учреждениям культурно-досугового типа и обеспечение единых норм поведения работников культуры.

Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками культуры своих должностных обязанностей.

Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культурно-досуговой деятельности, основанных на нормах морали, уважительном отношения к работникам культуры в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников культуры, их самоконтроля.

Знание и соблюдение работниками культуры положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их рабочего поведения.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Кодексе

 В настоящем Кодексе используются следующие понятия:

профессиональная этика – это совокупность моральных норм, которые определяют отношение человека к своему профессиональному долгу;

кодекс профессиональной этики работников Учреждения – это свод норм поведения для работников учреждений Учреждения

- материальная выгода – приобретение, которое может быть получено работником Учреждения, его близкими родственниками в результате использования или превышения должностных полномочий, а также незаконных действий в интересах третьих лиц с целью получения от них вознаграждения и которое можно определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации;

- личная выгода – заинтересованность работника Учреждения, его близких родственников в получении нематериальных благ и нематериальных преимуществ, которая может выражаться в достижении очевидных личных целей;

- конфликт интересов – ситуация, при которой возникает противоречие между заинтересованностью работника культуры в получении материальной или личной выгоды и правами, законными интересами граждан, организаций, общества или государства, что может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных обязанностей;

- коррупция – злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, получение взятки либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства, отдельных граждан в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

- конфиденциальная информация – документированная информация на любом носителе, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе персональные данные граждан Российской Федерации, которые стали известны работнику в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Основные принципы профессиональной этики работников Учреждении

3.1. Работники Учреждения, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- **Честность** - исполнять должностные обязанности добросовестно и честно на профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения культурно-досугового типа, не скрывая возможные просчеты в работе от руководства для оперативного реагирования в целях устранения недочетов;

- **Коллективизм** – чувство долга перед товарищем, коллегой, объединение усилий для взаимопомощи на бескорыстных условиях. Работник Учреждения обязан всеми имеющимися возможностями укреплять чувство коллективизма в своем сознании и сознании коллег;

- **Ответственность** – чувство ответственности работника Учреждения перед руководством при исполнении порученных ему обязанностей, доведение работы до логического завершения, инициативность в работе;

 - **Субардинация** – принцип взаимодействия подчиненных с руководством, лицами, назначенными руководством при исполнении возложенных им обязанностей, лиц, замещающих руководство Учреждения согласно приказов директора Учреждения. Субординация предусматривает уважительные отношения между подчиненного к руководству, при обращении к руководителю следовать нормам этики и уважения.

3.2.Любое нарушение принципов работы, изложенных выше, является дисциплинарным проступком и влечет применение соответствующих мер ответственности, включая увольнение работника. Работник так же обязан полностью возместить убытки, возникшие в результате совершенного им правонарушения.