

МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
“ДВОРЕЦ КУЛЬТУРЫ «ИСТОК» Г. ФРЯЗИНО”

П Р И К А З

30.12.2022 № 130/1-04

г. Фрязино

«Об утверждении Антикоррупционной политики муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»

В соответствии с ч.1 ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», в целях соблюдения требований постановления Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 и распоряжения Министерства культуры Московской области от 01.03.2021 № 20-к, в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в муниципальном учреждении «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.01.2023 Антикоррупционные стандарты Муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (с Приложениями 1-3) согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 1.

2. Утвердить с 01.01.2023 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в муниципальном учреждении «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» согласно ПРИЛОЖЕНИЮ 2.

3. Утвердить с 01.01.2023 перечень должностей, исполнение обязанностей которых связаны с коррупционными рисками (ПРИЛОЖЕНИЕ 3).

4. Возложить с 01.01.2023 ответственность за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Антикоррупционной политики «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» за разработку антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль, профилактику коррупционных нарушений на Шамонойеву Елену Валерьевну, художественного руководителя.

5. Установить, что данный приказ распространяет действие на лиц, работающих в муниципальном учреждении «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»

6. Разместить данный приказ с приложениями на официальном сайте Муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» в сети Интернет. Ответственный за размещение – Якунин Дмитрий Владимирович, звукорежиссер (первой категории).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор учреждения

Киреева А.А.

С приказом ознакомлены:

Шамонаяева Е.В.

Якунин Д.В.

Заведующий отделом кадров

30.12.2022

Игнатьева Н.В.

АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ Муниципального учреждения «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»

I. Общие положения

1. Антикоруptionные стандарты муниципального учреждения «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (далее - Антикоруptionные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение корруptionции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального учреждения «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (далее - Учреждение)..

2. Задачами внедрения Антикоруptionных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;
- создание эффективного механизма профилактики корруptionционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и ее работников в корруptionционную деятельность;
- формирование у работников учреждения негативного отношения к корруptionционным проявлениям, а также навыков антикорруptionного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения корруptionционных действий.

II. Должностные лица учреждений, ответственные за внедрение Антикоруptionных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоруptionных стандартов, в учреждении осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделения, работник, ответственный за профилактику корруptionционных нарушений в учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоруptionных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель учреждения.

III. Принципы Антикоруptionных стандартов

4. Антикоруptionные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению корруptionции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества;
- постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение корруptionции

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение корруptionции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих Декларацию конфликта интересов (Приложение 1 к Антикоруptionным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями подразделений не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов руководителю Учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, бухгалтера учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, а также иные работники учреждения, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с корруptionционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в центральные исполнительные органы государственной власти Московской области, государственные органы Московской области, осуществляющие от имени Московской области функции и полномочия учредителя организаций.

5.2. Оценка корруptionционных рисков учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку корруptionционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки корруptionционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности учреждений.

5.3. Антикоруptionное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии корруptionции, а также обучение работников, ответственных за профилактику корруptionционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия корруptionции.

5.4. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции:

5.5.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений учреждения сообщает в правоохранительные органы и информирует Управление культуры, физической культуры и спорта администрации городского округа Фрязино.

5.5.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

5.5.3. Руководитель учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

5.6. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений (Приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

6. Руководитель и работники учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты учреждений, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

7. Работники учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

8. Работники учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

10. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов учреждений руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антиторрупционными стандартами муниципального учреждения «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино», (далее – Учреждение, требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Муниципальном учреждении «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (наименование организации) мне понятны.

(Подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.
2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.
3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).
4. Работают ли в учреждении Ваши родственники (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).
5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.
6. Участвовали ли Вы от лица учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю учреждения либо должностным лицам учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

(Подпись работника)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

_____ (Подпись работника)

_____ (Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель учреждения _____

_____ (Подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

**ПЕРЕЧЕНЬ
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ ИНСТРУКЦИЮ ЛИЦА,
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И ИНЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА,
ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ, ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения « Дворец культуры «Исток» г. Фрязино», подведомственных Управлению культуры, физической культуры и спорта администрации городского округа Фрязино (далее - учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.
3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.
9. Осуществляет в учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.
13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.
14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Руководителю _____
(Организационно-правовая форма и наименование учреждения)

(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

_____;

(дата, место, время)

2) _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

_____;

3) _____
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

_____;

4) _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

_____.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: N _____ от " ____ " _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ
УЧРЕЖДЕНИЯХ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ УПРАВЛЕНИЮ КУЛЬТУРЫ,
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ФРЯЗИНО
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (далее - Учреждение), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) учреждения, а также на работников учреждений, должности которых включены в перечень должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждениях осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждений и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения и от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждения.

III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в учреждении, работник учреждения подает на имя руководителя учреждения Уведомление (Приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

- ограничение доступа работника учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
- пересмотр и изменение трудовых функций работника учреждения;
- временное отстранение работника учреждения от должности;

- перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, связанных с конфликтом интересов;
 - отказ работника учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
 - увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
15. Учреждение в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Примерному положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

Руководителю _____
(Организационно-правовая форма и наименование учреждения)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О. работника учреждения, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника учреждения предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____

(Подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20 _____

Карта коррупционных рисков

В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения». По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица
1	Организация деятельности	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений
2	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, специалист по кадрам
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт
4	Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора
7	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, экономист, материально-ответственные лица
8	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Директор, главный бухгалтер, юрисконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица
10	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, работники бухгалтерии, заведующие структурных подразделений, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера

11	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие структурных подразделений, ответственные лица
----	----------------------------------	---

**Перечень должностей,
исполнение обязанностей которых связаны с коррупционными рисками в МУЧ
«Дворец культуры «Исток» г. Фрязино»**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по безопасности.
3. Заведующий отделом по основной деятельности.
4. Заведующий отделом по неосновной деятельности (по кадрам).
5. Ведущий методист.
6. Ведущий специалист по закупкам.
7. Кассир.
8. Материально-ответственные лица

Участить в разработке и реализации мероприятий по снижению коррупционных рисков в МУЧ «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» (с Приложением 1-3) в рамках МУЧ «Исток» г. Фрязино.

2. Внести в МУЧ «Исток» г. Фрязино предложения по предотвращению и регулированию коррупционных рисков в рамках МУЧ «Исток» г. Фрязино.

3. Установить перечень должностей, местонахождение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).

4. Ответственно за организацию и эффективность всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований антикоррупционной политики «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» по разработке антикоррупционных процедур, их внедрение и контроль, профилактику коррупционных нарушений от Шапова Е.В. и Кривошапки Е.В. (художественного руководителя).

5. Установить, что данный приказ распространяется действия на лиц, работающих в муниципальном учреждении «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино».

6. Разместить данный приказ с приложениями на официальном сайте Муниципального учреждения культуры «Дворец культуры «Исток» г. Фрязино» в сети Интернет. Ответственный за размещение - Жуков Дмитрий Владимирович, бухгалтер (первая линия).

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор учреждения  Кривошапки Е.В.

Сторона от имени заказчика  Шаповал Е.В.

 Жуков Д.В.

Заведующий отделом кадров
Иванова Н.В.
31.12.2022