Муниципальное учреждение культуры

Северного сельского поселения

«Северный» сельский дом культуры

МУК ССП «Северный» СДК

Приказ № 19

10.02.2021года х. Гашун

« О противодействии коррупции

в МУК ССП «Северный» СДК

В соответствии с Федеральным законом о 25.12.2008 №273-ФЗ « О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействую коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБУК КДЦ «Кировский» Зимовниковского муниципального района Ростовской области за счет снижения рисков проявления коррупции

Приказываю:

1.Создать комиссию по противодействию коррупции в МУК ССП «Северный» СДК .

2.Утвердить состав комиссии(Приложение №1)

3.Утвердить Положение о комиссии(Приложение №2)

4. Утвердить план мероприятий по противодействию коррупции в МУК ССП «Северный» СДК ( Приложение №3)

5.Утвердить Антикоррупционную политику МУК ССП «Северный» СДК ( Приложение №4)

6.Утвердить перечень должностней учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками ( Приложение №5)

7.Определить направления деятельности учреждения, связанных с повышенными коррупционными рисками ( Приложение №6)

8.Утвердить Кодекс этики и служебного поведения сотрудников учреждения ( Приложение№7)

9. Утвердить положение по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов в МУК ССП «Северный» СДК ( Приложение №8)

10.Утвердить форму уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов ( Приложение №9) и журнал регистрации уведомления о возникшем конфликте интересов или возможном его возникновении ( Приложение №10)

11.Назначить бухгалтера МУК ССП «Северный» СДК ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МУК ССП «Северный» СДК.

12.Ответственность за координацию работы по антикоррупционной политики МУК ССП «Северный» СДК возложить на директора.

13. Назначить художественного руководителя Усову Ольгу Владимировну ответственным за прием, регистрацию и ведения журнала уведомлений о наличии факта конфликта интересов МУК ССП «Северный» СДК .

14. Директору :

-довести настоящий приказ и пакет нормативных документов по коррупционной политике до сотрудников МУК ССП «Северный» СДК под роспись.

-при приеме на работу сотрудников проводить ознакомление с данным приказом и пакетом нормативных документов по антикоррупционной политике МУК ССП «Северный» СДК . Под роспись предупредить их об ответственности за его выполнение.

15. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУК ССП «Северный» СДК Л.А.Калиберда

С приказом ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Усова О.В

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Петрашова Я.В

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Савина О.А

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Яовенко Н.

Приложение №1

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**Состав комиссии по противодействию коррупции в МУК ССП «Северный» СДК**

**Председатель комиссии:**

1.Калиберда Людмила Александровна-директор МУК ССП «Северный» СДК

**Секретарь комиссии**

2.Усова Ольга Владимировна- художественный руководитель МУК ССП «Северный» СДК

**Члены комиссии:**

3.Савина Ольга Александровна - бухгалтер МУК ССП «Северный» СДК.

4. Петрашова Яна Владимировна – художественный руководитель МУК ССП «Северный» СДК.

5.Яковенко Нелли Викторовна- уборщик МУК ССП «Северный» СДК

Приложение №2

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по противодействию коррупции в МУК ССП «Северный» СДК**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460 и определяет порядок деятельности, задачи и компетенцию Комиссии по противодействию коррупции в МУК ССП «Северный» СДК (далее — Комиссия).

1.2.Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим федеральным и областным законодательством в сфере противодействия коррупции, а также настоящим Положением.

1.3.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 общеучрежденческой 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 и обучающихся навыков антикоррупционного поведения в сферах с повышенным риском коррупции, а также формирования нетерпимого отношения к коррупции.

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

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

**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.

**Коррупционное правонарушение** - как отдельное проявление коррупции, влекущее за собой дисциплинарную, административную, уголовную или иную ответственность.

**Субъекты антикоррупционной политики** - органы государственной власти и местного самоуправления, учреждения, организации и лица, уполномоченные на формирование и реализацию мер антикоррупционной политики, граждане.

В учреждении субъектами антикоррупционной политики являются:

* должностные лица занимающие административные должности: директор, бухгалтер, художественный руководитель, заведующий структурным подразделением ;
* иные работники учреждения.

**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.

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

**2.Задачи Комиссии.**

2.1.Комиссия для решения стоящих перед ней задач:

-координирует деятельность учреждения по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и её проявлений;

-вносит предложения, направленные на реализацию мероприятий по устранению причин и условий, способствующих коррупции в учреждении;

-вырабатывает рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности учреждения;

-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 Комиссии и Положение о комиссии утверждается приказом директора.

Комиссия формируется в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии может принять решение о включении в состав Комиссии должностных лиц органа местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Данные лица включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию с органом местного самоуправления, осуществляющим функции и полномочия учредителя, на основании запроса директора.

3.3.Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

При возможном возникновении конфликта интересов у членов Комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, они обязаны до начала заседания заявить об этом.

Присутствие на заседаниях Комиссии ее членов обязательно. В случае отсутствия возможности членов Комиссии присутствовать на заседании, они вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде.

3.4.3аседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением, член Комиссии вправе в письменном виде изложить мотивированное мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель комиссии. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Председатель комиссии информирует всех сотрудников о результатах реализации мер противодействия коррупции в учреждении, дает соответствующие поручения своему заместителю, секретарю и членам Комиссии, осуществляет контроль за их выполнением.

Члены Комиссии обладают равными правами при принятии решений.

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.Организационно - техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются секретарем комиссии.

**4.Полномочия Комиссии.**

4.1.Комиссия координирует деятельность учреждения по реализации мер противодействия коррупции.

4.2.Участвует в разработке форм и методов осуществления антикор­рупционной деятельности и контролирует их реализацию.

4.3.Рассматривает предложения о совершенствовании методической и организационной работы по противодействию коррупции в учреждении.

4.4.Содействует внесению дополнений в локальные нормативные акты с учетом изменений действующего законодательства.

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

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

4.7.Копия протокола по решению Комиссии может быть направлена в орган местного самоуправления, осуществляющего функции и полномочия учредителя, а также иным заинтересованным лицам.

**5. Внесение изменений**

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

6. Порядок создания, ликвидации, реорганизации и переименования

6.1. Комиссия создается, ликвидируется, реорганизуется и переименовывается приказом

ди​ректора.

Приложение №3

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**ПЛАН**

**мероприятий по противодействию коррупции в**

**МУК ССП «Северный» СДК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок выполнения** |
| **1.** | **Организационные меры по обеспечению реализации антикоррупционной политики** | | |
| 1.1 | Разработка, утверждение проектов локальных нормативных актов учреждения, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.). | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 1.2 | Обеспечение ведения номенклатурного дела по реализации антикоррупционной политики и своевременного приобщения к нему информационных материалов. | Художественный руководитель,  секретарь комиссии | Постоянно |
| 1.3. | Проведение заседаний комиссии по противодействию коррупции. | Директор | В течение года |
| **2.** | **Организация взаимодействия с общественностью** | | |
| 2.1 | Рассмотрение в соответствии с действующим законодательством обращений граждан, содержащих сведения о коррупции по вопросам, находящимся в компетенции администрации учреждения. | Директор | Постоянно, по мере поступления обращений |
| 2.2. | Проведение анализа обращений граждан и организаций в целях выявления информации о коррупционных проявлениях. | Комиссия по противодействию коррупции | Постоянно, по мере поступления обращений |
| **3.** | **Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников** | | |
| 3.1 | Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| 3.2 | Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о борьбе с коррупцией на административных совещаниях. | Комиссия по противодействию коррупции | В течение года |
| **4.** | **Осуществление контроля финансово-хозяйственной и культурной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции** | | |
| 4.1 | Осуществление контроля за соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | Директор,  Бухгалтер | В течение года |
| 4.2 | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств. | Директор,  Бухгалтер | Постоянно |
| 4.3. | Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности. | Бухгалтер | Постоянно |
| 4.4. | Обеспечение контроля исполнения должностных обязанностей сотрудниками работающих на должностях, замещение которых связано с коррупционным риском. | Директор | Постоянно |
| 4.5. | Организация контроля за использованием средств при распределении стимулирующей части фонда оплаты труда. | Директор | Постоянно |
| 4.6. | Контроль за использованием оборудования учреждения. | Директор | Постоянно |
| 4.7. | Подведение итогов работы по исполнению комплексного плана мероприятий по противодействию коррупции в учреждении. | Комиссия по противодействию коррупции | В конце года |
| **5.** | **Меры по кадровому обеспечению** | | |
| 5.1. | Доведение до сведения сотрудников положений служебного поведения, указанных в должностных обязанностях и в правилах внутреннего трудового распорядка. | Художественный руководитель,  секретарь комиссии | Постоянно, при приеме на работу |
| 5.2. | Ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Художественный руководитель,  секретарь комиссии | Ежегодно |
| 5.3. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. | Директор | Постоянно, в соответствии с планом |
| 5.4. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников учреждения, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | Директор | В течение года |
| **6.** | **Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции** | | |
| 6.1. | Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно- надзорных и правоохранительных органов при проведении ими проверок деятельности учреждений по противодействию коррупции. | Директор | Постоянно |

Приложение №4

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

Утверждаю:

Директор МУК ССП «Северный» СДК

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Л.А.Калиберда

«\_\_»\_\_\_\_\_\_2021 \_\_ г.

**Положение**

**о системе антикоррупционной политики в**

**МУК ССП «Северный» СДК**

1. **Общие положения:**

Настоящее Положение является локальным нормативным документом муниципального бюджетного учреждения МУК ССП «Северный» СДК (далее МУК ССП «Северный» СДК ) и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в учреждении.

Основным кругом лиц, попадающих под действие данного Положения, являются сотрудники МУК ССП «Северный» СДК , находящиеся с ней в трудовых отношениях вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций, статуса и срока их работы в учреждении.

Все работники МУК ССП «Северный» СДК должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

Администрация МУК ССП «Северный» СДК личным примером формирует стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам МУК ССП «Северный» СДК .

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах МУК ССП «Северный» СДК .

**2. Нормативно-правовое обеспечение:**

Положение разработано во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

Основанием для разработки Положения являются «Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденные Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013г.

**3. Основные понятия и определения:**

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия иопределения:

Антикоррупционная политика МУК ССП «Северный» СДК – деятельность по антикоррупционной политике, направленной на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в МУК ССП «Северный» СДК .

Коррупция (коррупционные действия) – 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. Совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах МУК ССП «Северный» СДК .

Коррупционное правонарушение – 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:

- по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

- по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

**4. Основные принципы противодействия коррупции в МУК ССП «Северный» СДК**

Принцип соответствия политики МУК ССП «Северный» СДК действующему законодательству и общепринятым нормам – соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к МУК ССП «Северный» СДК .

Принцип личного примера руководства – ключевая роль руководства МУК ССП «Северный» СДК в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководитель МУК ССП «Северный» СДК с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в учреждении антикоррупционных правил и процедур.

Принцип вовлеченности работников – информированность работников МУК ССП «Северный» СДК о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

Принцип открытости МУК ССП «Северный» СДК – размещение сведений о деятельности учреждения на официальном сайте.

Принцип ответственности и неотвратимости наказания – неотвратимость наказания для сотрудников МУК ССП «Северный» СДК вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства МУК ССП «Северный» СДК за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**5. Основные меры по профилактике коррупции:**

Профилактика коррупции в МУК ССП «Северный» СДК осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе МУК ССП «Северный» СДК нетерпимости к коррупционному поведению;

- проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых МУК ССП «Северный» СДК на предмет соответствия действующему законодательству;

- проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам законодательства в сфере противодействия коррупции.

**6. Общие и специальные обязанности сотрудников:**

В связи с предупреждением и противодействием коррупции на сотрудников МУК ССП «Северный» СДК возлагаются обязанности:

-общие, устанавливаемые для всех сотрудников МУК ССП «Северный» СДК ;

-специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и

противодействием коррупции являются:

-воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени МУК ССП «Северный» СДК ;

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени МУК ССП «Северный» СДК ;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать непосредственного руководителя

или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками МУК ССП «Северный» СДК или иными лицами;

-информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики, о возможности

возникновения, либо уже возникшем конфликте интересов.

**Специальные обязанности:**

В связи с предупреждением и противодействием коррупции устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в МУК ССП «Северный» СДК :

- администрация МУК ССП «Северный» СДК ;

- лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;

- работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;

-лица, осуществляющие платные услуг и т.д.

Для каждой должности перечень специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных функций.

Общие и специальные обязанности включаются в трудовой договор (дополнительное соглашение) с работником МУК ССП «Северный» СДК . При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей работника в связи с предупреждением и противодействием коррупции директор МУК ССП «Северный» СДК вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Перечень основополагающих мероприятий МУК ССП «Северный» СДК по предупреждению и противодействию коррупции:**

1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников МУК ССП «Северный» СДК .

2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МУК ССП «Северный» СДК , стандартной антикоррупционной оговорки.

3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора (дополнительные соглашения) сотрудников МУК ССП «Северный» СДК .

4. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации и о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

5. Введение процедуры информирования администрации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами\* МУК ССП «Северный» СДК или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.

6. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МУК ССП «Северный» СДК от формальных и неформальных санкций.

7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности МУК ССП «Северный» СДК , наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

8. Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МУК ССП «Северный» СДК .

9. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников МУК ССП «Северный» СДК по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

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

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

12. Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности МУК ССП «Северный» СДК , ведения документов первичного учета деятельности МУК ССП «Северный» СДК .

13. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.

14. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

15. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции, подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе в МУК ССП «Северный» СДК .

**8. Меры по устранению коррупционных рисков:**

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в МУК ССП «Северный» СДК включает следующие основные мероприятия:

Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных услуг и форм деятельности в МБУК КДЦ «Кировский», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками МУК ССП «Северный» СДК коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков в МУК ССП «Северный» СДК 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 МУК ССП «Северный» СДК - 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.

Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском МУК ССП «Северный» СДК , включает:

-должности администрации МУК ССП «Северный» СДК ;

-должности специалистов ,оказывающих населению платные услуги.

Карта коррупционных рисков включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в МУК ССП «Северный» СДК :

- все виды платных услуг, предоставляемых МУК ССП «Северный» СДК пользователям;

- хозяйственно-закупочная деятельность;

-бухгалтерская деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров МУК ССП «Северный» СДК (прием на работу, повышение в должности и т.д.);

-принятие управленческих решений.

9. Подарки и представительские расходы:

Подарки и представительские расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени МУК ССП «Северный» СДК могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в МУК ССП «Северный» СДК , могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности МУК ССП «Северный» СДК ;

- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;

- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

- не создавать репутационного риска для МУК ССП «Северный» СДК сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;

- не противоречить принципам и требованиям настоящего Положения, другим внутренним нормативным документам МУК ССП «Северный» СДК и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой МУК ССП «Северный» СДК , предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует МУК ССП «Северный» СДК , допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени МУК ССП «Северный» СДК , её сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

10. Ответственность за коррупционные правонарушения:

1. Администрация, сотрудники МУК ССП «Северный» СДК за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Администрация, сотрудники МУК ССП «Северный» СДК , независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность за соблюдение принципов и требований настоящего Положения.

3. МУК ССП «Северный» СДК несет ответственность юридических лиц за коррупционные правонарушения, если от имени или в интересах юридического лица МУК ССП «Северный» СДК осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающие условия для совершения коррупционных правонарушений.

4. Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к МУК ССП «Северный» СДК не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника МУК ССП «Северный» СДК .

5. Привлечение к любой ответственности за коррупционное правонарушение работника МУК ССП «Северный» СДК не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение МУК ССП «Северный» СДК .

\*Контрагент - лица, организации, учреждения, связанные обязательством по общему договору, сотрудничающие в процессе выполнения договора. Каждый из партнеров, заключающих договоры, считается контрагентом.

Приложение №5

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**Перечень**

**должностей учреждения, замещение которых связано**

**с коррупционными рисками**

1. Директор.

2. Художественный руководитель.

3. Бухгалтер .

4.Уборщик служебных помещений.

5. Оператор котельной.

Приложение №6

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**Направления деятельности учреждения, связанные**

**с повышенными коррупционными рисками:**

1. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги;

2. ​Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей;

3. Составление, заполнение документов, справок, отчетности;

4. Оплата труда.

Приложение №7

Утверждено

приказом №19

**от «10» февраля 2021 г.**

**Кодекс**

**этики и служебного поведения работников**

**МУК ССП «Северный» СДК**

**Статья 1. Общие положения.**

Кодекс этики и служ МУК ССП «Северный» СДК ебного поведения работников МУК ССП «Северный» СДК (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70104FA439E9ABEC566C9B69DuCoAG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=c48aa41da6a31131222ce07c1f58fb91&keyno=1) Российской Федерации, Трудового [кодекса](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EuDoCG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=736f923c4bd0d38353754e3d222eda5a&keyno=1) Российской Федерации, Федерального [закона](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F7429293E1926498E393CF2EuDoCG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=0457942e1f942c5ad66c7da3cb23a672&keyno=1) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии к МУК ССП «Северный» СДК оррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

**Статья 2. Сфера действия Кодекса.**

2.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники МУК ССП «Северный» СДК независимо от занимаемой ими должности.

2.2. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника МУК ССП «Северный» СДК поведения в соответствии с положениями Кодекса.

2.3. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

2.4. Гражданин, принимаемый на работу в МУК ССП «Северный» СДК , должен быть ознакомлен с настоящим Кодексом под роспись.

**Статья 3. Основные обязанности, принципы и правила служебного**

**поведения работников.**

3.1. ​ В соответствии со [статьей 21](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70107F5449E91E0926498E393CF2EDC5B4548F63F8A647E8EBDu7o2G%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=eb42eadf3339ebc191b58036200ec531&keyno=1) Трудового кодекса Российской Федерации работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с МУК ССП «Северный» СДК .

Работники, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности МУК ССП «Северный» СДК ;

- соблюдать [Конституцию](https://clck.yandex.ru/redir/dv/*data=url%3Dconsultantplus%253A%252F%252Foffline%252Fref%253D84EC63B97F0245536B5669A00CBBF70104FA439E9ABEC566C9B69DuCoAG%26ts%3D1474635046%26uid%3D710131331461577176&sign=c48aa41da6a31131222ce07c1f58fb91&keyno=1) Российской Федерации, законодательство Российской Федерации, не допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов;

- обеспечивать эффективную работу МУК ССП «Северный» СДК ;

- осуществлять свою деятельность в пределах предмета и целей деятельности МУК ССП «Северный» СДК ;

- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МУК ССП «Северный» СДК ;

- не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности МУК ССП «Северный» СДК , его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

- соблюдать установленные в МУК ССП «Северный» СДК правила обработки и предоставления служебной информации.

3.3. ​ В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется:

- проявлять при исполнении должностных обязанностей добросовестность, объективность, честность, беспристрастность, не допускать коррупционно-опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение);

- противодействовать коррупционным проявлениям и предпринимать меры по профилактике коррупции в порядке, установленном действующим законодательством;

- уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- не допускать получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме от физических и юридических лиц (подарки, деньги, ценности, ссуды, услуги материального характера, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и т.д.) для себя и для третьих лиц;

- принимать меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

3.4.​ Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

3.5.​ Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен стремиться быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо ее подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата. Внедрять в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы организации, обеспечивать недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3.6.​ Работник МУК ССП «Северный» СДК не имеет права:

- злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

- во время исполнения им должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом.

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

- принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно-опасного поведения;

- своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

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

- принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Статья 4. Ответственность за нарушение Кодекса.

4.1. Работник МУК ССП «Северный» СДК обязан вести себя в соответствии с настоящим Кодексом, знакомиться с изменениями, вносимыми в него, и принимать необходимые меры для выполнения его требований.

4.2. Знание и соблюдение положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и поведения во время исполнения должностных обязанностей.

4.3. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначении на вышестоящую должность, рассмотрении вопросов поощрения и награждения, а также наложении дисциплинарного взыскания.

Приложение №8

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021г.

**Положение**

**о конфликте интересов работников**

**МУК ССП «Северный» СДК**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающего у работников МУК ССП «Северный» СДК (далее – Учреждение), в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

-Трудовым кодексом Российской Федерации;

-иными действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3 Действие настоящего Положения о конфликте интересов распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

1. **Основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении**

2.1. В основу работы по предотвращению и урегулированию конфликта интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационых рисков для Учреждения при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника Учреждения при урегулировании конфликта интересов;

**3  .Условия, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов работника учреждения**

3.1. Ключевые моменты, в которых возникновение конфликта интересов является наиболее вероятным:

-получение подарков и услуг;

-сбор денег, в том числе на нужды клубного формирования и пр.;

-участие в жюри конкурсных мероприятий с участием своих воспитанников;

-небескорыстное использование возможностей родителей (законных представителей) участников клубных формирований;

-использование и передача третьим лицам персональной информации работников и т.д.;

-нарушение иных установленных запретов и ограничений для работников

Учреждения;

-иные условия (ситуации), при которых может возникнуть конфликт интересов работника Учреждения.

1. **Обязанности работника учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

4.1. При принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих должностных обязанностей работник Учреждения обязан:

-руководствоваться интересами Учреждения  без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

-избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

-раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

1. **Порядок раскрытия конфликта интересов работником Учреждения и его урегулирования**

5.1. Для раскрытия конфликта интересов работники Учреждения могут использовать следующие способы:

-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.

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

5.3. Учреждение принимает на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

5.4. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

5.5. В случае если конфликт интересов имеет место, то для его разрешения Учреждение может использовать следующие способы, в том числе:

-ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

-добровольный отказ работника 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;

-временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

-увольнение работника по инициативе работника;

-увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

-иные формы разрешения конфликта интересов.

1. **Ответственность работников учреждения за несоблюдение положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, возникшем в деятельности работников учреждения**

6.1. За несоблюдение положения о конфликте интересов работник может быть привлечен к административной ответственности.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним по инициативе работодателя в связи с утратой доверия по пункту 7.1 части 1 статьи 81 ТК РФ может быть расторгнут трудовой договор.

4 Приложение №9

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021г.

**ФОРМА**

**уведомления работодателя о возникшем конфликте интересов**

Директору МУК ССП «Северный» СДК

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Уведомление**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*изложить суть обращения: возникшем конфликте интересов или возможности его возникновения*)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)                                                                                                  (подпись)

Приложение №10

Утверждено

приказом № 19

от «10» февраля 2021 г.

**ЖУРНАЛ**

**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов**

**или о возможности его возникновения, представленных работниками**

**МУК ССП «Северный» СДК**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата и время принятия уведомления | ФИО работника, обратившегося с уведомлением | Дата и время передачи уведомления работодателю | Краткое содержание уведомления | ФИО и подпись сотрудника, зарегистрировавшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |