

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Дом кино»

Мира пр., д. 88, Красноярск, 660049, 227-56-11; 223-20-12 тел.
ОКПО 21852753, ОГРН 1022401952462, ИНН/КПП 2461007146/246601001

ПРИКАЗ

«18» 01 2021 г.

№ 6

Об утверждении Плана мероприятий
по противодействию коррупции на 2021 год
и о назначении ответственного лица

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, решения Красноярского городского Совета депутатов от 30.01.2020 № В-85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», распоряжения администрации города Красноярска от 14.01.2021 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2021 год», статьями 58, 59 Устава города Красноярска, письма главного управления культуры администрации г. Красноярска от 18.01.2021 № 33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции МАУ «Дом кино» на 2021 год (далее План) согласно приложению.
2. Утвердить План проведения мониторинга по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино» на 2021 год согласно приложению.
3. Назначить лицом, ответственным за работу по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино» заместителя директора по административно-хозяйственной деятельности Колмакову Е.Л.
4. Исполнителям по мероприятиям Плана представлять информацию об исполнении мероприятий ответственному лицу в сроки, указанные в Плане.
5. Специалисту по кадрам Сидоренко В.В. ознакомить ответственных исполнителей приказа под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. План мероприятий по противодействию коррупции МАУ «Дом кино» на 2021 год на 5 л. в 1 экз.
2. План проведения мониторинга по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино» на 2021 год на 4 л. в 1 экз.

Директор

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Л.Ф. Антропова

Сидоренко В.В.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
МАУ «ДОМ КИНО» НА 2021 ГОД

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель мероприятия
1	Назначение ответственного лица за работу по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино»	до 15.01.2021	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
1.1	Внесение изменений в должностную инструкцию ответственного лица за работу по противодействию коррупции	до 15.10.2021	специалист по кадрам Сидоренко В.В.
2	Размещение Плана противодействия коррупции МАУ «Дом кино» в соответствующих разделах на официальных интернет-сайтах учреждения	до 22.01.2021	ведущий программист Крицкий М.В.
2.1	Организация изучения плана противодействия коррупции сотрудниками учреждения	до 30.01.2021	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
3	Внесение изменений в План противодействия коррупции МАУ «Дом кино» по мере изменения действующего законодательства о противодействии коррупции и размещение этих изменений в соответствующих разделах на официальных интернет-сайтах учреждения	в течение года	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л., ведущий программист Крицкий М.В.
3.1	Ознакомление сотрудников МАУ «Дом кино» с изменениями, внесенными в план мероприятий по противодействию коррупции учреждения.	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
4	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных документов, распорядительных документов, подготавливаемых сотрудниками учреждения	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
5	Обеспечение своевременности, полноты и качества принимаемых мер по протестам и требованиям прокурора об изменении нормативно-правовых документов, распорядительных документов в связи с выявленными коррупциогенными факторами	с сроки, предусмотренные Федеральным законом от 17.01.1992 №2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
6	Обеспечение своевременности, полноты и качества мер, принимаемых по	в течение года и в сроки	директор Антропова Л.Ф.

КОПИЯ В.В. Сидоренко
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Антропова Л.Ф.

	рекомендациям, представлениям и предписаниям Контрольно-счетной палаты города Красноярска по результатам контрольных и экспертно-аналитических мероприятий.	установленные Федеральным законом от 07.02.2011 №6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований»	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
6.1	Участие в заседаниях Коллегии контрольно-счетной палаты города Красноярска при рассмотрении результатов контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, в том числе в рамках аудита закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд, а также по выявленным в пределах полномочий Контрольно-счетной палаты г. Красноярска по противодействию коррупции замечаниям и нарушениям.	в течение года	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
7	Проведение анализа результатов рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных, надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявленных нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению	ежеквартально	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
8	Принимать меры по предупреждению сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая критериями, установленными ст. 16 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», п. 6.2. Устава МАУ «Дом кино», утвержденного приказом руководителя главного управления культуры администрации города Красноярска от 28.01.2019 №8-од.	в течение года	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
9	Включение в проект договоров антикоррупционной оговорки, примерная формулировка которой разработана департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Игу Светлана СВ

10	Обеспечение функционирования «телефона доверия», размещение в соответствующих разделах на официальных интернет-сайтах и стендах учреждения информацию о его работе.	в течении года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л. ведущий программист Крицкий М.В.
11	Работа по поступившими на «телефон доверия» учреждения сообщениями	в течении года	директор Антропова Л.Ф., заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
12	Усиление контроля за решением вопросов, содержащихся в обращениях граждан и юридических лиц	в течение года	директор Антропова Л.Ф. заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
13	Анализ публикаций и сообщений в средствах массовой информации, в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проявлениях коррупции в учреждении и принятие по ним мер	в течение года	ведущий методист Блестов Р.С.; ведущий методист Морозова М.В.
14	Взаимодействие с правоохранительными, государственными, муниципальными органами и общественными организациями по обмену опытом в проведении антикоррупционных мероприятий	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
15	Проведение мероприятия среди работников учреждения по вопросам применения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, посвященной Международному дню борьбы с коррупцией – 9 декабря)	один раз в год	заведующий отделом кинопроката и реализации проектов Осипова М.Г.; заведующий отделом кинопроката и проектно-инновационной деятельности Рослякова В.А.
16	Уведомление работником учреждения своего непосредственного руководителя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных нарушений, о возникновения конфликта интересов	в случае возникновения ситуации	сотрудники учреждения
17	Рассмотрение вопросов исполнения законодательства о противодействии коррупции, планов противодействия коррупции в учреждении на 2024 г. На совещаниях, собраниях коллектива и т.д.	по итогам полугодия, года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

И.В. Савицкий

18	Подведение итогов выполнения мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в учреждении на 2020 г.	ежеквартально	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
19	Проведение антикоррупционного мониторинга деятельности учреждения	в соответствии с планом проведения антикоррупционного мониторинга	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
20	Освещение в средствах массовой информации принимаемых учреждением мер по противодействию коррупции	в течение года	ведущий методист Блестов Р.С.; ведущий методист Морозова М.В.
21	Повышение квалификации работников, в функциональные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	в течение года	специалист по кадрам Сидоренко В.В.
22	Обеспечение порядка предоставления руководителем учреждения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.	до 30.04.2021	директор Антропова Л.Ф.
23	Проведение информационно-консультационных семинаров по вопросам соблюдения антикоррупционного законодательства с работниками, занимающимися кадровыми вопросами в учреждении	в течение года	специалист по кадрам Сидоренко В.В.
24	Использовать в работе документации о закупках в электронной форме для нужд муниципального заказчика, примерные формы, разработанные департаментом муниципального заказа администрации города	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
25	Анализ организации работы по противодействию коррупции	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
26	Проведение разъяснительной работы с руководителем муниципального учреждения об обязанности принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечение выполнения ее требований	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
27	Анализ обращений граждан и организаций в ходе их рассмотрения на предмет наличия информации о признаках коррупции в учреждении. При направлении указанных обращений в	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Плз. Сидоренко В.В.

	правоохранительные, контрольные и надзорные органы – обеспечение получения информации о результатах их рассмотрения и принятых мерах		
28	Поддержание в актуальном состоянии информации по противодействию коррупции, размещаемой учреждением на официальном сайте	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
29	Обеспечение безопасности жизнедеятельности учреждения	в течение года	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.; главный инженер Бочкарев П.Г.
30	Проведение акций и кампаний, направленных на профилактику правонарушений несовершеннолетних: деловые игры, диспуты, викторины по проблемам правовой культуры школьников, по основам безопасности жизнедеятельности человека, встречи со спортсменами и другими известными людьми, пропагандирующими здоровый образ жизни	в течение года	заведующий отделом кинопроката и реализации проектов Осипова М.Г.; ведущий методист Долина И.В.
31	Проведение культурно-досуговых мероприятий по предупреждению преступности и профилактике правонарушений	в течение года	заведующий отделом кинопроката и реализации проектов Осипова М.Г.; заведующий отделом кинопроката и проектно-инновационной деятельности Рослякова В.А.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Ильина Анастасия СВ

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ «Дом кино»

Приказ от « 18 »



ПЛАН ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МАУ «ДОМ КИНО»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий план устанавливает правила и определяет показатели осуществления мониторинга по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино».

1.2 В соответствии с настоящим планом проводится ежегодный мониторинг по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино».

1.3 Мониторинг по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино» включает в себя сбор, обработку и обобщение данных, анализ и оценку мероприятий, проводимых в рамках соблюдения Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 №273-ФЗ, законов Красноярского края, города Красноярска и Плана противодействия коррупции учреждения, утвержденного на текущий год.

II. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ МОНИТОРИНГА

2.1 Целью мониторинга является оценка состояния антикоррупционной деятельности в учреждении, анализ факторов, способствующих коррупции и подготовка предложений по разработке мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих коррупционным правонарушениям.

2.2 Задачами мониторинга являются:

- выявление причин и условий, способствующих коррупционным проявлениям в учреждении;
- оценка влияния реализации антикоррупционных мер на коррупционную обстановку в учреждении.

III. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

3.1 Мониторинг включает в себя следующие этапы:

1 этап – сбор данных.

Лицо, ответственное за работу по противодействию коррупции, запрашивает необходимые сведения у исполнителей антикоррупционных мероприятий.

2 этап – обработка и обобщение представленных данных.

Подготовленная информация заносится в форму в соответствии с приложением №1 к настоящей методике ежегодно до 25 декабря.

3 этап – анализ и оценка результатов мониторинга.

На данном этапе проводится анализ исполнения законодательства о противодействии коррупции с итогом работы учреждения за текущий год, дается оценка выявленным нарушениям и предложения по их устранению.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

С.В. Савицкий

IV. МЕТОДЫ И ФОРМЫ ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА

4.1 При проведении мониторинга используется системный метод.

4.2 Мониторинг проводится в форме:

- 1) проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов;
- 2) изучению материалов средств массовой информации, информации, поступившей от граждан, общественных, научных, правозащитных и иных организаций;
- 3) изучение результатов применения мер предупреждения, пресечения и ответственности за коррупционные правонарушения;
- 4) анализ причин и условий, способствовавших коррупции в деятельности лиц, признанных виновными в установленном законом порядке;
- 5) анализа осуществления учреждением мер по противодействию коррупции.

V. РЕЗУЛЬТАТЫ МОНИТОРИНГА

5.1 Результаты мониторинга используются для:

- 1) выработки предложений по повышению эффективности деятельности учреждения в сфере противодействия коррупции;
- 2) снижения уровня коррупционных правонарушений в учреждении;
- 3) определения на основе полученных данных основных направлений деятельности учреждения по противодействию коррупции;
- 4) подготовки отчетов и информации для главного управления культуры администрации г. Красноярска.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Слу Сидорова СВЗ

Приложение №1 к Плану проведения мониторинга по противодействию коррупции в МАУ «Дом кино»

СВЕДЕНИЯ О ХОДЕ РЕАЛИЗАЦИИ МЕР
ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ В МАУ «ДОМ КИНО» ЗА ____ ГОД

Наименование позиции		Данные по состоянию на отчетную дату
Общие сведения	общая (фактическая) численность работников МАУ «Дом кино» из них:	
	количество работников, подающих сведения о своих доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера, а также доходах, имуществе, обязательствах имущественного характера супруга (супруги), а также несовершеннолетних детей	всего:
	количество работников, отвечающие за работу по противодействию коррупции в учреждении	из них предоставивших сведения:
уведомления работниками непосредственного руководителя о возникновении (возможном возникновении) у них конфликта интересов, склонения его к совершению коррупционных нарушений	количество поступивших уведомлений от работников о возникновении (возможном возникновении) у них конфликта интересов	
	количество работников, которыми (в отношении которых) были приняты меры по предотвращению/урегулированию конфликта интересов, в том числе указать в чем состояло предотвращение или урегулирование конфликта интересов	
	количество поступивших уведомлений от работников о склонении его к совершению коррупционных нарушений	
ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы, при заключении им трудового или гражданско-правового договора	сведения о соблюдении гражданами, замещавшими должности государственной или муниципальной службы, ограничений при заключении ими после ухода с государственной или муниципальной службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в	

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Л.В. Сидорова

	случаях, предусмотренных законодательством	
	сведения об уведомлении работодателем представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы о заключении трудового и (или) гражданско-правового договора	
сведения о проверке обращений граждан и организаций о коррупционных правонарушениях работников	количество обращений от граждан и организаций о совершении работниками коррупционных правонарушений, а также число рассмотренных обращений	всего:
		из них рассмотрено:
	количество работников, привлеченных к дисциплинарной ответственности по результатам рассмотрения указанных обращений	
	сведения об юридической ответственности по результатам рассмотрения указанных обращений	дисциплинарной ответственности:
		административной ответственности:
		уголовной ответственности:
сведения об организации подготовки работников в сфере противодействия коррупции	общее количество работников, прошедших обучение по антикоррупционной тематике	всего:
		из них количество работников, в функциональные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции:
сведения о правовом и антикоррупционном просвещении	количество мероприятий правовой и антикоррупционной направленности проведенных	с участием работников учреждения:
		с участием общественных объединений и организаций:

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Суб. Савченко СВ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Дом кино»

Мира пр., д. 88, Красноярск, 660049, 227-56-11; 223-20-12 тел.
ОКПО 21852753, ОГРН 1022401952462, ИНН/КПП 2461007146/246601001

ПРИКАЗ

«03» февраля 2021 г.

№ 13

О внесении изменений в приказ
18.01.2021 № 6

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, решения Красноярского городского Совета депутатов от 30.01.2020 № В-85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», распоряжения администрации города Красноярска от 14.01.2021 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2021 год», статьями 58, 59 Устава города Красноярска, письма главного управления культуры администрации г. Красноярска от 18.01.2021 № 33,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Внести в приказ от 18.01.2021 № 6 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год и о назначении ответственного лица» следующие дополнения:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «Дом кино» согласно приложению.
2. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Колмаковой Елене Леонидовне ознакомить работников учреждения с Кодексом этики и служебного поведения под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

1. Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «дом кино» на 2021 год на 4 л. в 1 экз.

Директор

 Л.Ф. Антропова

С приказом ознакомлен/а:
Колмакова Е.Л.



КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ



Утверждаю
Директор
МАУ «Дом кино»
Л.Ф.Анропова
«05» февраля 2021

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «Дом кино»

Кодекс этики и служебного поведения работников МАУ «Дом кино» разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам МАУ «Дом кино», независимо от замещаемой должности.

2. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей служебной деятельности.

3. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями настоящего Кодекса.

4. Целью Кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения работников для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работника, доверия граждан к предприятию и обеспечение единых норм поведения работников.

5. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками своих должностных обязанностей.

6. Кодекс служит основой для формирования должной морали, уважительного отношения к работе в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

7. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества его профессиональной деятельности и служебного поведения.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Л.Ф.Анропова

Основные принципы и правила служебного поведения работников

8. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с нахождением их на работе.

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

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Общества;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности работников;

в) осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;

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

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

е) уведомлять работодателя, органы прокуратуры и органы местного самоуправления обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с производственной деятельностью;

з) соблюдать нейтральность, исключаящую возможность влияния на их служебную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

и) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

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

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету органа местного самоуправления;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Красноярского края меры по недопущению возникновения конфликтов интересов и урегулированию возникших конфликтов интересов;

о) не использовать служебное положение для оказания влияния на кого-либо

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

И.В. Савицкий СВ 15 2

при решении вопросов личного характера;

п) соблюдать установленные в Обществе правила публичных выступлений и предоставления служебной информации; р) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Общества, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

10. Каждый работник обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации.

11. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

12. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

13. Работник при исполнении ими должностных обязанностей не должен допускать личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

14. При назначении на должность и исполнении должностных обязанностей работник обязан заявить о наличии или возможности наличия у него личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей.

15. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

16. Работник может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в организации норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

18. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в организации либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции.

20. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к

СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Н.С. Савицкий 16

тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

21. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействия подчиненных сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

Ответственность за нарушение Кодекса

22. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Каждый работник Общества должен применять все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Иван Крашенинко СВ 17 4

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Дом кино»

Мира пр., д. 88, Красноярск, 660049, 227-56-11; 223-20-12 тел.
ОКПО 21852753, ОГРН 1022401952462, ИНН/КПП 2461007146/246601001

ПРИКАЗ

«01» апреля 2021 г.

№ 16

О внесении изменений в приказ от 18.01.2021 № 6

В целях реализации положений Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, решения Красноярского городского Совета депутатов от 30.01.2020 № В-85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 №8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции», распоряжения администрации города Красноярска от 14.01.2021 № 1-орг «Об утверждении Плана противодействия коррупции в администрации города Красноярска на 2021 год», статьями 58, 59 Устава города Красноярска, писем главного управления культуры администраций г. Красноярска от 18.01.2021 № 33, от 29.03.2021 № 348 «О работе по противодействию коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в План мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год, утвержденный приказом от 18.01.2021 № 6 «Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции на 2021 год и о назначении ответственного лица» следующие изменения:

1) в приложении к приказу «План мероприятий по противодействию коррупции МАУ «Дом кино» на 2021 год (далее – План) в колонке «Исполнитель мероприятия» в пунктах:

3, 5, 6, 6.1, 8, 11, 12, исключить слова: «директор Антропова Л.Ф.»;

3, 10, исключить слова: «ведущий программист Крицкий М.В.»;

2, заменить слова «ведущий программист Крицкий М.В.» на слова: «заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.»;

15, 30, исключить слова: «заведующий отделом кинопроката и реализации проектов Осипова М.Г.»;

13, 20, заменить слова: «ведущий методист Блестов Р.С.» на слова: «заведующий отделом кинопроката и проектно-инновационной деятельности Рослякова В.А.»;

КОПИЯ ВЗРЛА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

Сидорова 10.04.2021

21, 23, заменить слова: «специалист по кадрам Сидоренко В.В.» на слова: «заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.».

2). Пункт 7 Плана изложить в следующей редакции:

7	Использование в работе и доведение до сотрудников учреждения информации о результатах мониторинга рассмотрения обращений правоохранительных, контрольных надзорных органов по вопросам нарушения законодательства в области противодействия коррупции и выявления нарушений в целях своевременного устранения причин и условий, способствующих их совершению.	ежеквартально	заместитель директора по АХЧ Колмакова Е.Л.
---	---	---------------	---


3). Пункт 31 Плана изложить в следующей редакции:

31	Проведение культурно-досуговых мероприятий по предупреждению преступности и профилактике правонарушений, трансляция видеоматериалов (мультфильмы, короткометражные фильмы) в кинотеатрах по теме антикоррупционной деятельности.	ежеквартально	заведующий отделом кинопроката и проектно-инновационной деятельности Рослякова В.А.
----	--	---------------	---

2. Заместителю директора по административно-хозяйственной части Колмаковой Е.Л. ознакомить ответственных лиц под подпись.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 Л.Ф. Антропова

КОПИЯ ВЕРНА
СПЕЦИАЛИСТ ПО КАДРАМ

