

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА
ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ
**ЦЕНТР НАРОДНЫХ ХУДОЖЕСТВЕННЫХ
ПРОМЫСЛОВ И РЕМЕСЕЛ**

ПРИКАЗ

22.07.2014

№ 78-ОД

г. Ханты-Мансийск

**Об утверждении локальных, нормативно-правовых актов бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»
по противодействию коррупции**

На основании Постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 27.06.2014 года № 229-п «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в государственных учреждениях и государственных унитарных предприятиях Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, а также хозяйственных обществах, товариществах, фондах, автономных некоммерческих организациях, единственным учредителем (участником) которых является Ханты-Мансийский автономный округ-Югра,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», согласно приложению.
2. Утвердить План антикоррупционных мероприятий бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», согласно приложению.

3. Утвердить План мероприятий обучения работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», согласно приложению.

4. Утвердить форму журнала регистрации полученных подарков сотрудниками бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», согласно приложению.

5. Утвердить карту коррупционных рисков бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», согласно приложению.

6. Утвердить Перечень функций бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа-Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции, согласно приложению.

7. Утвердить Перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

 О.Д. Бубновене

ПРАВИЛА

обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» (далее – Правила)

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют общие требования к дарению и принятию деловых подарков, а также к обмену знаками делового гостеприимства для работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» (далее – Учреждение).

II. Дарение деловых подарков и оказание знаков делового гостеприимства

2. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства должны:

соответствовать требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, настоящих Правил, локальных нормативных актов Учреждения; быть вручены и оказаны только от имени Учреждения.

3. Деловые подарки, подлежащие дарению, и знаки делового гостеприимства не должны:

создавать для получателя обязательства, связанные с его должностным положением или исполнением им служебных (должностных) обязанностей;

представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;

быть в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов;

создавать репутационный риск для Учреждения или ее работников.

4. Стоимость подарка, подлежащего дарению, не должна превышать стоимость в 3000 (Три тысячи) рублей 00 копеек.

III. Получение работниками организации деловых подарков

и принятие знаков делового гостеприимства

5. Работники Учреждения могут получать деловые подарки, знаки делового гостеприимства только на официальных мероприятиях, если это не противоречит требованиям антикоррупционного законодательства Российской Федерации, автономного округа, настоящим Правилам, локальными нормативным актам Учреждения.

6. При получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан принять меры по недопущению возможности возникновения конфликта интересов в соответствии с Положением о конфликте интересов работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа — Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», утвержденным локальным нормативным актом Учреждения.

7. В случае возникновения конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при получении делового подарка или знаков делового гостеприимства работник Учреждения обязан в письменной форме уведомить об этом должностное лицо Учреждения, ответственное антикоррупционную работу, в соответствии с процедурой раскрытия конфликта интересов, утвержденной локальным нормативным актом Учреждения.

8. Работникам Учреждения запрещается:

Принимать предложения от организаций или третьих лиц о вручении деловых подарков и об оказании знаков делового гостеприимства, деловые подарки и знаки делового гостеприимства в ходе проведения деловых переговоров, при заключении договоров, а также в иных случаях, когда подобные действия могут повлиять или создать впечатление об их влиянии на принимаемые решения; просить, требовать, вынуждать организации или третьих лиц дарить им либо их родственникам деловые подарки и/или оказывать в их пользу знаки делового гостеприимства; принимать подарки в форме наличных, безналичных денежных средств, ценных бумаг, драгоценных металлов.

9. Работник Учреждения, получивший деловой подарок, обязан сообщить об этом и сдать деловой подарок в соответствии с приказом директора бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» «Об утверждении порядка сообщения лицами, замещающими должности в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа — Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации».

Приложение
к приказу бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры

«Центр народных художественных промыслов и ремесел»
от 22 июля 2014 года № **78-080**

**План антикоррупционных мероприятий
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
«Центр народных художественных промыслов и ремесел»**

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.	Возложение персональной ответственности за состояние антикоррупционной работы в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»	22 июля 2014 года	Директор
2.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»: - Кодекс этики и служебного поведения работников БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»; - Положение о сообщении лицами, замещающими должности в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации; - Правила обмена деловыми подарками и знаками делового	до 30 декабря 2014 года	Директор, Ответственный за состояние антикоррупционной работы

<p>гостеприимства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Положение об информировании работниками директора БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», о случаях к склонению их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений; - Положение о конфликте интересов БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»; - Положение о комиссии по противодействию коррупции в БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел». 		
<p>3.</p> <p>Рассмотрение вопросов исполнения законодательства по борьбе с коррупцией на совещаниях при директоре БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».</p>	<p>ежеквартально</p>	<p>Директор, Ответственный за состояние антикоррупционной работы, Комиссия по противодействию коррупции</p>
<p>4.</p> <p>Анализ и уточнение должностных инструкций работников БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», деятельность которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений. Ознакомление вновь принимаемых работников под роспись с пакетом документов по антикоррупционной деятельности БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».</p>	<p>в течение года</p>	<p>Ответственный за состояние антикоррупционной работы</p>
<p>Повышение эффективности процессов управления БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» в целях предупреждения коррупции</p>		
<p>1.</p> <p>Внедрение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кодекса этики и служебного поведения работников БУ ХМААО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» - процедуры сообщения лицами, замещающими должности в БУ ХМААО – Югры « », о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с их 	<p>с момента утверждения положений</p>	<p>Ответственный за состояние антикоррупционной работы, Комиссия по противодействию коррупции</p>

	<p>должностным положением или исполнением ими должностных обязанностей, порядка сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации;</p> <p>- Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;</p> <p>- процедуры информирования работниками директора БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» о случаях к склонению их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений;</p> <p>- процедуры урегулирования конфликта интересов БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».</p>		
2.	<p>Введение в документооборот БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»</p>	с 1 января 2015 года	Документовед, Ответственный за состояние антикоррупционной работы
3.	<p>Проведение мониторинга деятельности БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» по противодействию коррупции.</p>	ежеквартально	Ответственный за состояние антикоррупционной работы, Комиссия по противодействию коррупции
4.	<p>Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» наиболее подверженных таким рискам</p>	до 30 декабря 2015 года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы, Комиссия по противодействию коррупции
<p>Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»</p>			
1.	<p>Организация и проведение обучающихся мероприятий по повышению квалификации работников БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» путем индивидуального ознакомления с нормативными правовыми актами в сфере противодействия коррупции и проведения лекций</p>	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы

2. Индивидуальное информирование работников по электронной почте об антикоррупционной политике и мероприятиях по противодействию коррупции в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел».	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы
--	----------------	---

**Обеспечение доступа пользователей к информации о деятельности БУ ХМАО – Югры
«Центр народных художественных промыслов и ремесел»**

1. Обеспечение предоставления информации об оказании услуг посредством сети интернет	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы
2. Обеспечение создания на сайте БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел» раздела «Антикоррупционная деятельность»	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы
3. Обеспечение размещения на сайте БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»: информации об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»; контактного телефона, ФИО ответственного лица для обращений граждан.	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы
4. Внесение изменений в Анкету посетителя об удовлетворенности качеством услуг БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел», в том числе в сети интернет, с включением вопросов, касающихся проявления правонарушений в БУ ХМАО – Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»	в течение года	Ответственный за состояние антикоррупционной работы



Утверждаю
Директор БУ ХМАО-Югры
«Центр народных художественных
промыслов и ремесел»
О.Д. Бубновене
«22» июля 2014 года

ПЛАН
мероприятий обучения работников
БУ ХМАО-Югры «Центр народных художественных промыслов и
ремесел»
по вопросам профилактики и противодействия коррупции и
индивидуального консультирования по вопросам применения
(соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур

№	Наименование	Период исполнения	Ответственные
1	Курс «Реализация антикоррупционных мероприятий в системе государственной и муниципальной службы» (ЦНТИ Прогресс, Санкт-Петербург)	23-26.09.2014	Заместитель директора - Мари Л.И.

Приложение к приказу
бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
автономного округа-Югры
«Центр народных художественных промыслов и ремесел»
от 22.07.2014 г. № 78-ОД

Журнал регистрации полученных подарков сотрудниками БУ Центр ремесел

№ п/п	Дата поступления подарка	Ф.И.О., получившего подарок	Должность и структурное подразделение	Наименование подарка	Подпись	Примечание
1	2	3	4	5	6	7
1.						

НАЧАТ «__» __ 20__ г.

ОКОНЧЕН «__» __ 20__ г.

На __ листах.

Приложение к приказу
 бюджетного учреждения Ханты-Мансийского
 автономного округа-Югры
 «Центр народных художественных промыслов и ремесел»
 от 22.07.2014 г. № 78-ОД

КАРТА
коррупционных рисков бюджетного учреждения
Ханты-Мансийского автономного округа-Югры
«Центр народных художественных промыслов и ремесел»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	наименование структурного подразделения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации коррупционного риска	(устранению)
1	Оказание услуг гражданам	Отдел Творческие мастерские, экспозиционно-выставочный отдел, отдел организации мероприятий, информационно-обеспечения филиал «Школа-мастерская народных промыслов» г. Урай	Заведующий отделом, Заведующий филиалом, специалист по жанрам творчества, художник-конструктор, администратор	При приеме оказанных услуг, не надлежащего качества гражданам и инвалидам, работа с письмами и обращениями граждан, предлагается за вознаграждение, не отражать информацию о нарушениях	низкая	Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения	работникам сообщать о склонении его к совершению коррупционного правонарушения
2	Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения	Аппарат управления	Заместитель директора, главный бухгалтер,	Подготовка проектов договоров на выполнение уже фактически сделанных работ, оказанных услуг. При заключении контракта (договора) на выполнение работ либо оказании услуг имеется информация о том, что данные работы (услуги) уже фактически сделаны или	средняя	Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров либо технических заданий. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения	мер

				оказаны При решении вопроса о приемке товара либо выполненной работы (оказанной услуги) от представителя исполнителя предлагается «закрыть глаза» на выявленные нарушения и несоответствия		ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Аппарат управления	Заместитель директора, главный бухгалтер.	При приемке товаров и фактическому отсутствию предлагается материально-ответственному лицу денежные средства или подарков. Выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии получателю за вознаграждение.	низкая	Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Получение и распределение доходов разрешенной приносящей доход деятельности	Аппарат управления	Заместитель директора, главный бухгалтер.	Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение, подарки. Распределение доходов за вознаграждение, получение подарков	средняя	Контроль за получением и распределением доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5.	Владение, пользование и распоряжение имуществом.	Аппарат управления	Заместитель директора, главный бухгалтер	Выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарков	низкая	Контроль за использованием имущества. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

**ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ,
при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции
в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа-
Югры «Центр народных художественных промыслов и ремесел»**

1. Функции по оказанию услуг гражданам и инвалидам, в том числе:
 - организация проведения выставок;
 - организация экскурсий, фото и видео съемок;
 - организация и проведение культурно-массовых и исследовательских мероприятий, конференций, семинаров, лекций, консультаций, мастер-классов;
 - предоставление прокатного фонда;
 - по работе с обращениями граждан и организаций.
2. Функции, связанные с размещением заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.
3. Функции по хранению и распределению материально-технических ресурсов.
4. Получение и распределение доходов от разрешенной приносящей доход деятельности.
5. Владение, пользование и распоряжение имуществом.

ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ
СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

1. Заместитель директора
2. Главный бухгалтер
3. Заведующий отделом
4. Заведующий филиалом
5. Художник НХП
6. Документовед
7. Специалист по НХП
8. Художник-конструктор
9. Специалист ЭВО
10. Мастер художник НПХ
11. Хранитель фондов
12. Художник-постановщик
13. Смотритель
14. Бухгалтер
15. Экономит
16. Администратор
17. Водитель
18. Уборщик служебных помещений