

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ЦЕНТР СОВРЕМЕННОГО ИСКУССТВА

ПРИКАЗ

№ 22/1

01.06.2015 г.

г. Москва

Об утверждении локальных актов
в сфере противодействия коррупции

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»


ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГЦСИ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, приведенное в Приложении 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень должностей ГЦСИ, связанных с высоким коррупционным риском, приведенный в Приложении 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Кодекс этики работников ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей, приведенный в Приложении 3 к настоящему приказу.
4. Секретариату ознакомить работников с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГЦСИ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.
2. Перечень должностей ГЦСИ, связанных с высоким коррупционным риском.
3. Кодекс этики работников ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей.

Генеральный директор



М.Б. Миндлин

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального государственного бюджетного
учреждения культуры «Государственный
центр современного искусства»
от «01» июня 2015 г. № 22/1

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ
СКЛОНЕНИЯ РАБОТНИКА ГЦСИ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ ИЛИ О СТАВШЕЙ ИЗВЕСТНОЙ РАБОТНИКУ ГЦСИ
ИНФОРМАЦИИ О СЛУЧАЯХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работника ГЦСИ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регламентирует процедуру уведомления работником ГЦСИ работодателя о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, а также регистрации такого уведомления и организации проверки содержащихся в нем сведений.

1.2. Работник обязан уведомлять работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

1.3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (Приложение № 1 к настоящему Порядку) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений путем передачи уведомления уполномоченному работодателем лицу.

1.4. В случае нахождения работника в командировке, в отпуске, вне места прохождения ГЦСИ он обязан в течение суток с момента прибытия к рабочему месту письменно уведомить работодателя о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений.

1.5. В уведомлении должны быть отражены следующие сведения:
- фамилия, имя, отчество, должность и структурное подразделение работника;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной

работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

1.6. Согласно Федеральному закону от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» невыполнение работником требований настоящего Порядка является правонарушением, влекущим привлечение его к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Прием и регистрация уведомлений

2.1. Уведомление работника о фактах обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений подается им на имя Генерального директора ГЦСИ через Секретариат.

2.2. Уведомление регистрируется в Журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГЦСИ к совершению коррупционных правонарушений или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений (далее - Журнал) (Приложение № 2 к настоящему Порядку). Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и заверены оттиском печати ГЦСИ. Ведение Журнала возлагается на уполномоченное лицо – Заведующего секретариатом.

2.3. После регистрации уведомления в Журнале работнику выдается под роспись копия уведомления с указанием данных о лице, принявшем уведомление, даты и времени его регистрации.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача копии уведомления с отметкой о принятии не допускаются.

2.4. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается секретариатом.

3. Организация проверки содержащихся в уведомлениях сведений

3.1. Зарегистрированное уведомление в тот же день (за исключением нерабочих дней) передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

3.2. Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику в связи с исполнением должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о случаях совершения коррупционных правонарушений, осуществляется Комиссией (Приложение № 3 к настоящему Порядку) по поручению генерального директора или лица, его замещающего, во взаимодействии, при необходимости, с другими структурными подразделениями путем проведения бесед с работником, подавшим уведомление (указанным в уведомлении), получения от работника пояснений по сведениям, изложенным в уведомлении, направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России.

3.3. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется уполномоченными лицами ГЦСИ в пределах своих полномочий в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки уведомление с приложением материалов проверки представляется Комиссией (Приложение № 3 к

настоящему Порядку) генеральному директору или лицу, его замещающему, для принятия решения о направлении информации в органы прокуратуры или другие государственные органы.

3.4. При принятии генеральным директором решения о направлении уведомления в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России отправка осуществляется не позднее 10 дней с даты его регистрации в Журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. При направлении уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

3.5. Работник, уведомивший работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о факте обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционного правонарушения, о факте совершения другими работниками или третьими лицами коррупционных правонарушений в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» находится под защитой государства.

Приложение № 1
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника ГЦСИ к совершению
коррупционных правонарушений

Генеральному директору

_____ (Ф.И.О.)

от _____

_____ (Ф.И.О. работника,

_____ должность, структурное подразделение)

Уведомление

о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционного
правонарушения работника ГЦСИ или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации
о случаях совершения коррупционных правонарушений
(рекомендуемый образец)

Сообщаю, что

1. _____

(описание обстоятельств, при которых поступило обращение к работнику ГЦСИ в связи с исполнением им должностных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения или о ставшей известной работнику ГЦСИ информации о совершении коррупционных правонарушений, дата, место, время, другие условия)

2. _____

(подробные сведения о коррупционном правонарушении, которое должен был бы совершить работник ГЦСИ по просьбе обратившихся лиц или которые были совершены третьими лицами)

3. _____

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, или совершившем коррупционное правонарушение)

4. _____

(способ и обстоятельства склонения к коррупционным правонарушениям (подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционных правонарушений, или способ совершения коррупционного правонарушения)

Приложение: _____

(перечень прилагаемых материалов)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (инициалы и фамилия)

Приложение № 2
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника ГЦСИ к совершению
коррупционных правонарушений

Журнал
регистрации уведомлений работников ГЦСИ о фактах
обращения к ним в целях склонения к совершению
коррупционных правонарушений

№ п/п	Номер и дата	Сведения о работнике, подавшем уведомление		Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	должность		
1	2	3	4	5	6

Приложение № 3
к Порядку уведомления работодателя
о фактах обращения в целях склонения
работника ГЦСИ к совершению
коррупционных правонарушений

Состав комиссии
по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении

1. Заместитель генерального директора по административно-организационной деятельности.
2. Заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности.
3. Начальник юридического отдела.
4. Главный бухгалтер.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального государственного бюджетного
учреждения культуры «Государственный
центр современного искусства»
от «01» июня 2015 г. № 22/1

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ ГЦСИ,
СВЯЗАННЫХ С ВЫСОКИМ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКОМ**

1. Генеральный директор.
2. Заместитель генерального директора по финансово-экономической деятельности.
3. Заместитель генерального директора по административно-организационной деятельности.
4. Заместитель генерального директора по ремонту и эксплуатации зданий.
5. Заместитель генерального директора по стратегическому развитию.
6. Заместитель генерального директора по творческой и образовательной деятельности.
7. Главный бухгалтер.
8. Заместитель главного бухгалтера.
9. Главный хранитель.
10. Заместитель главного хранителя.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Федерального государственного бюджетного
учреждения культуры «Государственный
центр современного искусства»
от «01» июня 2015 г. № 22/1

КОДЕКС ЭТИКИ РАБОТНИКОВ ГЦСИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики работников ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, «Основ законодательства Российской Федерации о культуре» (утв. ВС РФ 09.10.1992, N 3612-1) (ред. от 21.07.2014, с изм. от 01.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015), Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для работников организаций, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения работников ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей, которыми следует руководствоваться всем работникам ГЦСИ независимо от занимаемой ими должности.

1.3. Гражданин Российской Федерации, который принят на работу в ГЦСИ, должен ознакомиться с положениями Кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.

1.4. Каждому работнику ГЦСИ следует принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника ГЦСИ поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Кодекса.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил поведения работников ГЦСИ при исполнении ими должностных обязанностей для достойного осуществления своей профессиональной деятельности, а также содействия укреплению авторитета работников сферы культуры.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками ГЦСИ своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений в сфере культуры, основанных на нормах морали, уважительном отношении к субъектам, осуществляющим свою деятельность в сфере культуры, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников сферы культуры.

1.8. Знание и соблюдение работниками ГЦСИ положений Кодекса является одним из критериев оценки их поведения при исполнении своих должностных обязанностей.

2. Главные принципы и правила поведения работников ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей

2.1. В основе главных принципов поведения работников ГЦСИ лежат основные

принципы поведения граждан Российской Федерации.

2.2. Работники ГЦСИ, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством в сфере культуры, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на профессиональном уровне в соответствии с целями деятельности ГЦСИ по выявлению, комплектованию, хранению, изучению и популяризации произведений современного искусства, приобщению граждан к культурным ценностям, популяризации современного искусства, поддержке и развитию художественных процессов в Российской Федерации, поддержке современного искусства в России и за рубежом;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как федерального органа исполнительной власти – Министерства культуры Российской Федерации, так и работников организаций, созданных для выполнения задач, поставленных перед федеральными государственными органами;

в) осуществлять свою деятельность в соответствии с Уставом ГЦСИ;

г) быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

д) исключать действия, связанные с какими-либо личными, имущественными (финансовыми) и иными интересами, препятствующими добросовестному исполнению должностных обязанностей;

е) уведомлять работодателя в письменной форме, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к работнику ГЦСИ каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, связанные с занятием соответствующих должностей;

з) соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их профессиональную деятельность политических партий, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций;

и) соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

к) проявлять корректность и внимательность при взаимодействии с гражданами и должностными лицами;

л) проявлять уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, 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 добросовестном исполнении работником ГЦСИ должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или репутации ГЦСИ;

н) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

о) не использовать свое положение и занимаемую должность в ГЦСИ для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, государственных (муниципальных) служащих и граждан при решении вопросов личного характера;

п) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ГЦСИ, а также оказывать содействие в получении достоверной информации о деятельности ГЦСИ;

р) воздерживаться в публичных выступлениях, в том числе в средствах массовой информации, от оценок деятельности ГЦСИ, генерального директора, наносящих ущерб репутации организации; от обозначения стоимости в иностранной валюте (условных

денежных единицах) на территории Российской Федерации товаров, работ, услуг ГЦСИ в соответствии с Уставом ГЦСИ и иных объектов гражданских прав, сумм сделок совершаемых ГЦСИ, показателей бюджетов всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;

с) постоянно стремиться к более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.3. Работнику ГЦСИ следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работников ГЦСИ к участию в деятельности политических партий, общественных объединений, коммерческих и некоммерческих организаций.

2.6. Работнику ГЦСИ, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам ГЦСИ, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

3. Этические правила поведения работников ГЦСИ при исполнении ими должностных обязанностей

3.1. В своем поведении работнику ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей, необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В своем поведении работник ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) курения во время рабочих совещаний, бесед, иного профессионального общения с гражданами.

3.3. Работники ГЦСИ призваны способствовать своим поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работник ГЦСИ должен быть вежливым, доброжелательным, корректным, внимательным и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.4. Внешний вид работника ГЦСИ при исполнении должностных обязанностей в

зависимости от условий работы и формата мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к лицам, осуществляющим деятельность в сфере культуры.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Нарушение работником ГЦСИ положений Кодекса подлежит моральному осуждению на заседании Комиссии ГЦСИ по соблюдению требований к поведению работников ГЦСИ при исполнении ими должностных обязанностей, образованной по распоряжению Генерального директора ГЦСИ.

Соблюдение работниками ГЦСИ положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при применении дисциплинарных взысканий.

Всего пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью
12 (двенадцать) листов
Ген. директор ФГУК «Государственный центр
современного искусства»

М. Б. Миндлин

«01» 06 2015 г.