

19-496

«УТВЕРЖДАЮ»  
ДИРЕКТОР  
ГОСУДАРСТВЕННОГО МУЗЕЯ ИСТОРИИ  
РЕЛИГИИ



*[Handwritten signature]*

/Д.А. МУСИЕНКО/

«28» апрель 2014г.

## Антикоррупционная политика Государственного музея истории религии

## **Содержание**

|   |    |
|---|----|
| 1. Основы Антикоррупционной политики .....  | 3  |
| 2. Термины и определения .....  | 3  |
| 3. Нормативно-правовое обеспечение .....  | 4  |
| 4. Основные принципы противодействия коррупции в Музее .....  | 5  |
| 5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие .....      | 6  |
| 6. Мероприятия по противодействию коррупции:.....   | 6  |
| 7. Подразделения и должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.....                | 7  |
| 8. Обязанности работников Музея, связанные с предупреждением коррупции.....                         | 8  |
| 9. Информирование работниками работодателя о коррупционных нарушениях.....                          | 9  |
| 10. Разрешения конфликта интересов .....  | 11 |
| 11. Осуществление контроля данных бухгалтерского учета и экономической обоснованности расходов..... | 13 |

## **1. Основы Антикоррупционной политики**

Антикоррупционная политика разработана во исполнение Государственным Музеем истории религии статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Антикоррупционная политика - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Государственного музея истории религии (далее – Музей).

Музей провозглашает приверженность закону и высоким этическим стандартам в деловых отношениях, укреплению ее репутации среди других компаний и клиентов в целях защиты от коррупционных посягательств.

Музей декларирует отказ от участия в коррупционных сделках и принятию всех мер для профилактики коррупции и добросовестного поведения ее сотрудников по отношению друг к другу и к Музею.

Задачами Антикоррупционной политики являются:

- информирование сотрудников Музея о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- определение основных принципов противодействия коррупции в Музее;

- разработка и реализация мер, направленных на профилактику и противодействие коррупции в Музее.

## **2. Термины и определения**

Коррупция - 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. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции").

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их

полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"):

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

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

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупции - деятельность организации, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Комплаенс - обеспечение соответствия деятельности организации требованиям, налагаемым на нее российским и зарубежным законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, а также создание в организации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно опасных сфер деятельности и обеспечение комплексной защиты организации.

### **3. Нормативно-правовое обеспечение**

В своей Антикоррупционной политике Музей руководствуется следующими документами:

- 1) Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон "О противодействии коррупции");

- 2) Методические рекомендации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации;
- 3) Антикоррупционной политикой и иными локальными актами Музея, принятыми в целях профилактики коррупции в организации.

#### **4. Основные принципы противодействия коррупции в Музее**

При создании системы мер противодействия коррупции Музей основывается на следующих принципах:

- 1) Принцип соответствия политики Музея действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применимым к Музею.

- 2) Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства Музея в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутримузеевской системы предупреждения и противодействия коррупции.

- 3) Принцип вовлеченности работников.

Информированность работников Музея о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- 4) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Музея, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Музея коррупционных рисков.

- 5) Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Музее таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- 6) Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Музея 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 Музея за реализацию внутримузеевской Антикоррупционной политики.

- 7) Принцип открытости.

Информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Музее антикоррупционных стандартах ведения бизнеса.

1) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

## **5. Область применения Антикоррупционной политики и круг лиц, подпадающих под ее действие**

Кругом лиц, попадающих под действие Антикоррупционной политики, являются работники Музея, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

Действие Антикоррупционной политики распространяется и на физических и (или) юридических лиц, с которыми Музей вступает в договорные отношения, в случаях, когда такие условия и обязательства закреплены в договорах, заключаемых Музеем с контрагентами.

Обязанности работников Музея в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются общими для всех сотрудников организации.

Специальные нормы Антикоррупционной политики устанавливаются для руководства Музея и руководителей структурных подразделений в случаях, установленных Антикоррупционной политикой.

## **6. Мероприятия по противодействию коррупции:**

В целях противодействия коррупции Музей планирует реализовать следующие мероприятия:

- 1) Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения в данной Антикоррупционной политике и иных локальных актах Музея;
- 2) Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур:
  - Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации
  - Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации
  - Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов

- Введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
  - Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов работников, чья работа связана с коррупционными рисками
  - Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
- 3) Обучение и информирование работников
- Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
  - Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
  - Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
- 4) Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации
- 5) Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов

Перечень проводимых мероприятий может варьироваться и зависит от конкретных потребностей и возможностей Музея.

## **7. Подразделения и должностные лица, ответственные за противодействие коррупции.**

Структурное подразделение, ответственное за противодействие коррупции, определяется Приказом директора Музея.

Ответственным за противодействие коррупции может быть только структурное подразделение, подчиняющееся непосредственно директору Музея.

Задачи, функции и полномочия структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, определены в настоящей Антикоррупционной политике.

В случае недостаточности штатной численности структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции, к содействию данному структурному подразделению Приказом директора могут быть привлечены другие работники Музея.

Структурное подразделение, ответственного за противодействие коррупции, обеспечивается всеми необходимыми техническими ресурсами для выполнения задач, возложенных на него Антикоррупционной политикой.

Обязанности структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции:

- разработка и представление на утверждение директору проектов локальных нормативных актов Музея, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);

- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками Музея;

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и первичное рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами Музея или иными лицами;

- организация заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;

- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;

- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов руководству организации.

## **8. Обязанности работников Музея, связанные с предупреждением коррупции.**

В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников Музея возлагаются следующие обязанности:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Музея;



- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Музея;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/руководство организации о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Музея или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- соблюдать Кодекс этики и служебного поведения работников Музея.

## **9. Информирование работниками работодателя о коррупционных нарушениях**

Уведомление работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Музея к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) осуществляется письменно путем передачи его в Структурное подразделение, ответственное за противодействие коррупции, или направления такого уведомления по почте.

Работник Музея обязан незамедлительно уведомить работодателя обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Срок такого уведомления не должен превышать двух дней с момента факта склонения работника к совершению коррупционного нарушения, либо с момента, когда работнику стало известно о факте склонения другого работника Музея к совершению коррупционных правонарушений.

В случае нахождения работника Музея в командировке, в отпуске, вне места прохождения службы он обязан уведомить работодателя незамедлительно с момента прибытия к месту прохождения службы.

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;
- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику Музея в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия) либо фамилия, имя, отчество и должность работника, которого склоняют к совершению коррупционных правонарушений;

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник Музея по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен Печатью Музея.

Ведение журнала возлагается на руководителя Структурного подразделения, ответственного за противодействие коррупции.

Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику Музея, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление о его принятии.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-уведомления.

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику Музея, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику Музея, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

Организация проверки сведений о случаях обращения к работнику Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам Музея каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется Структурным подразделением, ответственным за противодействие коррупции, путем направления уведомлений в Прокуратуру Российской Федерации, МВД России, ФСБ России, проведения бесед с работником Музея, подавшим уведомление, указанным в уведомлении, получения от работника Музея пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении.

Уведомление направляется представителем нанимателя (работодателя) в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. По решению представителя нанимателя (работодателя)

уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции.

В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

Проверка сведений о случаях обращения к работнику Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным государственным или муниципальным служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений проводится Прокуратурой Российской Федерации, МВД России, ФСБ России в соответствии с законодательством Российской Федерации. Результаты проверки доводятся до представителя нанимателя (работодателя).

Государственная защита работника Музея, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в связи с его участием в уголовном судопроизводстве в качестве потерпевшего или свидетеля обеспечивается в порядке и на условиях, установленных Федеральным законом «О государственной защите потерпевших, свидетелей и иных участников уголовного судопроизводства».

Структурным подразделением, ответственным за противодействие коррупции, принимаются меры по защите работника Музея, уведомившего работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам Музея в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику Музея гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником Музея уведомления.

## **10. Разрешение конфликта интересов**

В основе работы по управлению конфликтом интересов в Музее положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Музея при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Музея и работника при урегулировании конфликта интересов;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

Обязанности работников Музея в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Музея - без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

В целях урегулирования конфликта интересов в Музее создается Комиссия по урегулированию конфликта интересов и соблюдению требований к служебному поведению (далее – Комиссия).

В состав комиссии включаются лица из числа руководства Музея, сотрудник кадровой службы, другие работники в соответствии с Приказом директора.

В каждом конкретном случае в Комиссию также может включаться лицо, сообщившее о конфликте интересов и/или его непосредственный руководитель.

Задачи Комиссии:

- 1) организации раскрытия конфликта интересов, в том числе:
  - при приеме на работу,
  - при назначении на новую должность,
  - разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов,
  - заполнение декларации о конфликте интересов;
- 2) рассмотрение случаев конфликта интересов и принятия решения по результату рассмотрения.

Комиссия обязана обеспечить конфиденциальность рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена с целью оценки серьезности возникающих для Музея рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. В итоге этой

работы Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения.

При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее "мягкую" меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более "мягкие" меры оказались недостаточно эффективными. При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Музея.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществлять работником Музея в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

О возникшем конфликте интересов работник обязан сообщить руководству Музея, любому из членов Комиссии либо своему непосредственному руководителю.

Лицо, принявшее заявление о возникшем конфликте интересов, по просьбе работника, обязано выдать ему расписку в принятии такого заявления.

Решение комиссии является рекомендательным для руководства Музея.

## **11. Осуществление контроля данных бухгалтерского учета и экономической обоснованности расходов**

Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета на предмет совершения коррупционных нарушений возлагается на Планово-экономический отдел Музея.

Обо всех случаях внесения недостоверных сведений в данные бухгалтерской отчетности, первичных документов бухгалтерского учета и составления неофициальной отчетности сотрудник Планово-экономический отдел Музея обязан незамедлительно сообщать директору Музея.

Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам возлагается на Бухгалтерию Музея.

Обо всех случаях осуществления расходов, в сферах с высоким коррупционным риском Бухгалтерия Музея обязана незамедлительно сообщать директору Музея, а именно:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными;
- оставление неофициальной отчетности, использование поддельных документов.