

Положение о комиссии по антикоррупционной политике



Настоящее Положение разработано в целях защиты прав граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГБУ «Терский ансамбль». Определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Основные понятия, принимаемые в настоящем Положении.

В Положении используются основные понятия:

- антикоррупционная политика – деятельность ГБУ «Терский ансамбль» по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;
- антикоррупционная экспертиза правовых актов – деятельность специалистов по выявлению и описанию коррупционных факторов, относящихся к действующим правовым актам и их проектам, разработке рекомендаций, направленных на устранение или ограничение действия таких факторов;
- коррупция – принятие в своих интересах, а равно в интересах иных лиц, лично или через посредников имущественных благ, а также извлечение преимуществ лицами, замещающими должности в учреждении, с использованием своих должностных полномочий и связанных с ними возможностей, а равно подкуп данных лиц путем противоправного предоставления им физическими и юридическими лицами указанных благ и преимуществ;
- коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная ответственность;
- коррупционный фактор – явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;
- предупреждение коррупции – деятельность учреждения по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению.

2. Основные принципы противодействия коррупции.

Противодействие коррупции в ГБУ «Терский ансамбль» осуществляется на основе следующих основных принципов:

- приоритета профилактических мер, направленных на недопущение формирования причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение четкой правовой регламентации деятельности и гласности такой деятельности, также контроля над ней;
- взаимодействие с общественными объединениями и гражданами.

3. Основные меры предупреждения коррупционных правонарушений.

Предупреждение коррупционных правонарушений осуществляется путем применения следующих мер:

- разработка и реализация антикоррупционных программ;
- проведение антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов;
- антикоррупционное образование и пропаганда;
- иные меры, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

4. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики.

4.1. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики является комплексной мерой, обеспечивающей согласованное применение правовых, экономических, образовательных, воспитательных, организационных и иных мер, направленных на противодействие коррупции в учреждении.

4.2. План мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики входит в состав комплексной программы профилактики правонарушений.

4.3. Разработка и принятие плана мероприятий по реализации стратегии антикоррупционной политики осуществляется в порядке, установленном законодательством.

5. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов.

5.1. Антикоррупционная экспертиза правовых актов и их проектов с целью выявления и устранения несовершенства правовых норм, которые повышают вероятность коррупционных действий.

5.2. Решение о проведении антикоррупционной экспертизы правовых актов и их проектов принимается директором учреждения.

6. Антикоррупционное образование и пропаганда.

6.1. Для решения задач по формированию антикоррупционного мировоззрения, повышения уровня правосознания и правовой культуры учреждения в установленном порядке организуется изучение правовых и морально-этических аспектов деятельности.

6.2. Антикоррупционная пропаганда представляет собой целенаправленную деятельность средств массовой информации, координируемую и стимулируемую системой государственных заказов, содержанием которой являются просветительская работа в учреждении по вопросам противостояния коррупции в любых ее проявлениях, воспитание у работников чувства гражданской ответственности, укрепление доверия.

6.3. Организация антикоррупционной пропаганды осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Внедрение антикоррупционного механизма.

7.1. Проведение совещания с работниками ГБУ «Терский ансамбль» по вопросам антикоррупционной политики в учреждении.

7.2. Усиление воспитательной и разъяснительной работы среди работников учреждения по недопущению фактов вымогательства и получения денежных средств.

7.3. Усиление контроля за ведением документов строгой отчетности.

7.4. Анализ состояния работы и меры по предупреждению коррупционных правонарушений в учреждении.

7.5. Анализ заявлений на предмет наличия в них информации о фактах коррупции.
Принятие по результатам проверок организационных мер, направленных на предупреждение подобных фактов.

Приказ № 8

От 13.01.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

«Об утверждении Порядка уведомления»

В соответствии с ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»; с методическими рекомендациями по разработке и принятию мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013 г., изданным Министерством труда и социальной защиты РФ, Положения Министерства культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства РД от 16 июня, 22 ноября 2008 г. №388, №3 ст. 87; 2010 г. №10 ст. 478; 2010 г. №23 ст. 1170; 2011 г. №4 ст. 114; 2012 г. №11 ст. 499; 2012 г. №18 ст. 759; 2012 г. №22 ст. 974; 2014 г. №4 ст. 173; 2014 г. №20 ст. 1196; 2015 г. №6 ст. 284:

Приказываю:

1. Утвердить Порядок уведомления о фактах обращения в целях склонения работника ГБУ «Терский ансамбль» к совершению коррупционных нарушений (далее – Порядок уведомления).
2. Ознакомить работников ГБУ «Терский ансамбль» с Порядком уведомления:
 - завести журнал регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников ГБУ «Терский ансамбль» к совершению коррупционных нарушений.
3. При приеме на работу проводить ознакомление с Порядком уведомления.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Черевкова С. С.

Приказ № 9

от 13.01.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

«Утверждение пакета нормативных документов о противодействии
коррупции»

На основании требований ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии
коррупции»

Приказываю:

1. Утвердить пакет нормативных документов противодействия коррупции:
 - положение об антикоррупционной политике;
 - план реализации антикоррупционных мероприятий;
 - Кодекс этики служебного поведения работников учреждения;
 - положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;
 - порядок уведомления о склонении к совершению коррупционных нарушений.
2. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Черевкова С. С.

Приказ № 10

От 25.01.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

§ 1

«Об определении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений»

На основании требований ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения Министерства культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства РД от 16 июня, 22 ноября 2008 г. №388, №3 ст. 87; 2010 г. №10 ст. 478; 2010 г. №23 ст. 1170; 2011 г. №4 ст. 114; 2012 г. №11 ст. 499; 2012 г. №18 ст. 759; 2012 г. №22 ст. 974; 2014 г. №4 ст. 173; 2014 г. №20 ст. 1196; 2015 г. №6 ст. 284:

Приказываю:

1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных нарушений:

руководитель комиссии – директор – Черевкова С. С.;

члены комиссии – артист-солист – Саган В. Г.,

артист-солист – Азизов З. Д.,

артист хора – Иванова Т. А.

2. Ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- провести обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных процедур;

- ежегодно представлять отчет о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

§ 2

По итогам выполнения плана за 2016 год, приказываю:

Выдать премию главному бухгалтеру Гайворонской С. А. в размере оклада за счёт экономии фонда оплаты труда.

Директор



Черевкова С. С.

Приказ № 12

От 01.02.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

§1

«О создании комиссии по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов»

На основании требований ФЗ от 25.12.2008 г. «О противодействии коррупции», Положения о Министерстве культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства РД от 16 июня, 22 ноября 2008 г. №388, №3 ст. 87; 2010 г. №10 ст. 478; 2010 г. №23 ст. 1170; 2011 г. №4 ст. 114; 2012 г. №11 ст. 499; 2012 г. №18 ст. 759; 2012 г. №22 ст. 974; 2014 г. №4 ст. 173; 2014 г. №20 ст. 1196; 2015 г. №6 ст. 284:

Приказываю:

1. В целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в ГБУ «Терский ансамбль» создать комиссию по порядку урегулирования выявленного конфликта интересов в составе:

председатель комиссии – директор – Черевкова С.С.;

члены комиссии – артист-солист – Паршина З. С.,
и. о. худ. руководителя – Айвазов А. В.,
артист-солист – Рыжкова И. В.

2. Организовать работу по созданию и осуществлению деятельности комиссии по порядку урегулирования отношений, руководствуясь Положением.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Черевкова С. С.

Приказ № 17

От 01.03.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

«Об определении должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных или иных правонарушений»

На основании требований ФЗ от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положения Министерства культуры Республики Дагестан, утвержденном постановлением Правительства РД от 16 июня, 22 ноября 2008 г. №388, №3 ст. 87; 2010 г. №10 ст. 478; 2010 г. №23 ст. 1170; 2011 г. №4 ст. 114; 2012 г. №11 ст. 499; 2012 г. №18 ст. 759; 2012 г. №22 ст. 974; 2014 г. №4 ст. 173; 2014 г. №20 ст. 1196; 2015 г. №6 ст. 284:

Приказываю:

1. Назначить ответственных за профилактику коррупционных или иных нарушений:

руководитель комиссии – директор – Черевкова С. С.;

члены комиссии – артист-солист – Саган В. Г.,
артист-солист – Азизов З. Д.,
артист хора – Иванова Т. А.

2. Ответственным за профилактику коррупционных или иных правонарушений:

- ознакомить работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации;

- провести обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- организовать индивидуальные консультирования работников по вопросам соблюдения антикоррупционных процедур;

- ежегодно представлять отчет о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Черевкова С. С.

Памятка

по уведомлению о склонении к коррупции



Уведомление обо всех ситуациях склонения к коррупционным правонарушениям может привести к сокращению числа случаев предложения и дачи взятки, так как позволяет выявить недобросовестных представителей.

Порядок действий работника при склонении его к коррупционным правонарушениям.

1. Уведомить нанимателя о факте склонения сотрудника к коррупционным правонарушениям.

Уведомление оформляется в свободной форме и передается руководителю учреждения не позднее окончания рабочего дня.

2. К уведомлению могут прилагаться материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

3. Работодатель принимает меры по организации проверки сведений, содержащихся в уведомлении.

4. Регистрация уведомлений осуществляется в журнале регистрации.

Типовые ситуации конфликта интересов и порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности.

1. Конфликт интересов, связанный с использованием служебной информации.

Описание ситуации: работник использует информацию, полученную в ходе исполнения служебных обязанностей.

Меры предотвращения и урегулирования: работнику запрещается разглашать или использовать сведения, отнесенные в соответствии с Федеральным законом к сведениям конфиденциального характера или служебную информацию, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. Конфликт интересов, связанный с получением подарков и услуг.

Описание ситуации: служащий или иные лица, с которыми служащий (работник) поддерживает отношения, основанные на нравственных обстоятельствах, получают подарки или иные блага от физических лиц или организаций.

Меры предотвращения и урегулирования: служащему (работнику) рекомендуется не принимать никаких подарков и поводов доверия, за исключением случаев дарения подарков в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, стоимость которых превышает три тысячи рублей. В данном случае указанные подарки, полученные руководителем (работником), признаются соответственно собственностью учреждения и передаются по акту учреждению.

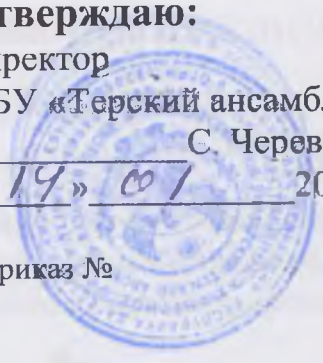
Рассмотрено
на заседании
рабочего совета

Протокол № /

Утверждаю:

директор
ГБУ «Терский ансамбль»
С. Черевкова
«19» 01 / 2017 г.

Приказ №



Положение антикоррупционной политики ГБУ «Терский ансамбль»

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики в ГБУ «Терский ансамбль»

Антикоррупционная политика в ГБУ «Терский ансамбль» представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности.

Основополагающим нормативным правовым актом в сфере борьбы с коррупцией является Федеральный закон от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции». Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику, являются Устав ГБУ «Терский ансамбль», выполнение госзадания по «Дорожной карте» и другие локальные акты.

В соответствии со ст. 13.3 Федерального законодательства №273-ФЗ меры по предупреждению коррупции, принимаемые в организации, **могут включать:**

1. Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.
3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы учреждения ГБУ «Терский ансамбль».
4. Принятия кодекса этики и служебного поведения работников ГБУ «Терский ансамбль».
5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

Антикоррупционная политика ГБУ «Терский ансамбль» направлена на реализацию данных мер.

2. Использование в политике понятия 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 в целях получения выгоды в виде денег, ценностей или услуг имущественного характера, как для себя, так и для других лиц.

Противодействие коррупции – деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №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:

в) по ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Взятка – получение должностным лицом или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества, либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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.

Конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникают или могут возникнуть противоречия между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способные привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и деловой репутации организации, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника – заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации ГБУ «Терский ансамбль») при исполнении должностных обязанностей в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности ГБУ «Терский ансамбль»

Система мер противодействия коррупции в учреждении основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики учреждения действующему законодательству и общественным нормам.

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

2. Принцип личного примера руководителя.

Ключевая роль руководства учреждения в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информирование работников 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 учреждения, ее руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности ГБУ «Терский ансамбль» коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в ГБУ «Терский ансамбль» таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы или иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства учреждения за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

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

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

Основным кругом лиц, попадающим под воздействие антикоррупционной политики, являются работники ГБУ «Терский ансамбль», находящиеся в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Антикоррупционная политика распространяется и на лица, предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых и юридических договоров.

5. Определение должностных лиц ГБУ «Терский ансамбль», ответственных за реализацию антикоррупционной политики

В ГБУ «Терский ансамбль» ответственным за противодействие коррупции, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры, материальных ресурсов, является директор.

Задачи, функции и полномочия директора в сфере противодействия коррупции определены его Должностной инструкцией.

Эти обязанности включают, в частности:

- разработку локально-нормативных актов ГБУ «Терский ансамбль», направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (антикоррупционной политики, кодекса этики и служебного поведения работников и т.д.);
- проведение мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений работниками;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов Учредителю.

6. Определение и закрепление обязанностей работников, связанных с предупреждением и противодействием коррупции

Обязанности работников ГБУ «Терский ансамбль», связанные с предупреждением и противодействием коррупции, являются общими для всех сотрудников.

Общими обязанностями работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции являются следующие:

- воздержаться от совершения или участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздержаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени учреждения;
- сообщать непосредственно руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

В целях обеспечения эффективного исполнения возложенных на работников обязанностей регламентируются процедуры их соблюдения.

7. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБУ «Терский ансамбль», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфики деятельности учреждения – ГБУ «Терский ансамбль» и реально использовать ресурсы, направленные на проведение работы по профилактике коррупции.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- предоставить деятельность учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);
- выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- на основании проведенного анализа подготовить «Карту коррупционных рисков учреждения» - свободное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- разработать комплекс мер по устранению или минимализации коррупционных рисков.

8. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников учреждения - ГБУ «Терский ансамбль» является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

С целью урегулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников в учреждении следует принять Положение о конфликте интересов. Положение о конфликте интересов – это внутренний документ учреждения, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтных интересов, возникающих у работников учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. При разработке Положения о конфликте интересов следует обращать внимание на включенные в него следующие аспекты:

- цели и задачи Положения о конфликте интересов;
- используемые в Положении понятия и определения;
- круг мер, попадающих под действия Положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в учреждении;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован учредителем.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения – без учета своих личных интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работников;
- увольнение работника из учреждения по инициативе работника;
- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены другие формы его урегулирования.

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.

Ответственным за прием сведений о возникших конфликтах интересов является непосредственно директор.

В учреждении должно проводиться обучение работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий.

Обучение проводится по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики;
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;
- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами организации по вопросам противодействия коррупции;
- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;
- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц учреждения;
- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции;
- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;
- обучение при назначении работника на новую, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;
- периодическое обучение работников учреждения с целью поддержки их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должностном уровне;
- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которой является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

9. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику учреждения

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

Утверждаю:

директор

ГБУ «Терский ансамбль»
С. Черевкова

« 31 » 12 2016 г.



Кодекс этики и служебного поведения работников ГБУ «Терский ансамбль»

Кодекс этики и служебного поведения работников культуры (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федерального закона «О противодействии коррупции» № 373-ФЗ от 25.12. 2008 г., методическими рекомендациями по разработке и принятию организации мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанные Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом общепризнанных нравственных принципов и норм российского общества.

1. Общие положения

1.1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной, служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми должны руководствоваться работники ГБУ «Терский ансамбль» (далее – Работники) независимо от занимаемой ими должности.

1.2. Каждый работник ГБУ «Терский ансамбль» должен применять все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положением Кодекса.

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

1.4. Положение настоящего Кодекса для всех работников ГБУ «Терский ансамбль», независимо от занимаемой должности, является составной частью их должностных обязанностей, а также одним из критериев оценки эффективности и качества их профессиональной деятельности.

2. Основные обязанности, принципы и правила служебного поведения работников ГБУ «Терский ансамбль»

2.1. В соответствии со ст. 21. ТК РФ работник обязан:

- * добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- * соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- * соблюдать трудовую дисциплину;
- * выполнять установленные нормы труда;
- * бережно относиться к имуществу работодателя (сценические костюмы, аппаратура), в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, и других работников;
- * незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т.ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранение этого имущества).

2.2. Основные принципы служебного поведения работников являются основой поведения граждан в связи с нахождением их в трудовых отношениях с ГБУ «Терский ансамбль».

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

- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности учреждения;
- соблюдать Конституции Российской Федерации и Республики Дагестан, законодательства РФ, не допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов, исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- обеспечить эффективную работу учреждения;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на их деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывая культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному согласию;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб авторитету, репутации работника и репутации учреждения в целом;
- соблюдать установленные в учреждении правила предоставления служебной информации и публичных выступлений;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе учреждения;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспринципность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (коррупционно опасным поведением применительно к настоящему Кодексу считается такое действие или бездействие работника, которое в ситуации конфликта интересов создает предпосылки и условия для получения их корыстной выгоды и (или) преимуществ, как для себя, так и для иных лиц, организаций, учреждений, чьи интересы прямо или косвенно отстаиваются работником, незаконно использующим свое служебное положение);
- коррупционно опасной является любая ситуация в служебной деятельности, создающая возможность нарушения норм, ограничений и запретов, установленных для работника законодательством РФ и Дагестана.

2.3. В целях противодействия коррупции работнику учреждения рекомендуется:

* вести себя достойно, действовать в строгом соответствии со своими должностными обязанностями, принципами и нормами профессиональной этики;

* избегать ситуаций, правонарушающих причинение вреда его деловой репутации, авторитету работника;

* доложить об обстоятельствах конфликта (неопределенности) непосредственно руководителю;

* обратиться в комиссию по противодействию коррупции учреждения в случае, если руководитель не может разрешить проблему, либо сам включен в ситуацию этического конфликта или этической неопределенности.

2.4. Работник учреждения может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих в государственных учреждениях

РФ норм и требований, принятых в соответствии с законодательством Российской Федерации. Работник обязан принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение, которой он несет ответственность или которая стала ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

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

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

- **принимать меры по предупреждению коррупции, а также меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;**
- **не допуская случаев принуждения работников к участию в деятельности политических партий, общественных объединений и религиозных организаций;**
- **по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

3. Антикоррупционное поведение руководителя учреждения

3.1. Коррупционно опасное поведение руководителя является злостным видом аморального поведения, дискредитирующего звание руководителя учреждения культуры.

3.2. Профилактика коррупционно опасного поведения руководителя заключается в:

* **глубоком и всестороннем изучении морально-психических и деловых качеств для назначения на должности руководящего работника, учете соблюдения ими профессионально-этических правил и норм;**

* **изучении с руководителями всех уровней нравственных основ, профессионально-этических правил и норм, выработка у них навыков антикоррупционного поведения;**

* **воспитании у руководителей личной ответственности за состояние служебной дисциплины, законности и антикоррупционной защиты работников культуры;**

* **предупреждении и своевременном разрешении ситуаций этических конфликтов, этической неопределенности, вызванных двойными моральными стандартами или двусмысленностью трактовки приказов, распоряжений.**

3.3. Руководитель ГБУ «Терский ансамбль» обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Защита интересов работника учреждения культуры

4.1. Работник культуры, добросовестно выполняя профессиональные обязанности, может подвергаться угрозам, оскорблениям и клевете, направленным на дискредитирование деятельности работника.

4.2. Защита работника от противоправных действий дискредитирующего характера является моральным долгом руководителя учреждения.

4.3. Руководителю учреждения культуры надлежит поддерживать и защищать работника в случае его необоснованного обвинения.

4.4. Работник в случае ложного обвинения его в коррупции или иных противоправных действий имеет право опровергнуть эти обвинения, в том числе в судебном порядке.

4.5. Работник, нарушающий принципы и нормы профессиональной этики, утрачивает доброе имя и порочит честь работника культуры.

5. Рекомендательные этические правила служебного поведения работников культуры

5.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что его права являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, достоинство своего доброго имени.

5.2. В служебном поведении работник воздерживается от:

*** грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомερных, незаслуженных обвинений, угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;**

*** курения на территории помещения.**

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

Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными, проявлять терпимость с коллегами и другими гражданами.

5.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий трудовой деятельности должен способствовать уважительному отношению к государственному учреждению и соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличает сдержанность, аккуратность.

6. Отношение работников к подаркам и иным знакам внимания

6.1. Получение или вручение работниками подарков, вознаграждений, оказание разнообразных почестей (далее - Подарков), за исключением случаев, предусмотренных законом, могут создать ситуации этической неопределенности, способствовать возникновению конфликта интересов.

6.2. Принимая или вручая подарок, стоимость которого превышает предел, установленный действующим законодательством Российской Федерации, работник попадает в реальную или мнимую зависимость от дарителя (получателя), что противоречит нормам профессионально -этического стандарта антикоррупционного поведения.

6.3. Работник может принимать или вручать подарки, если:

*** это является частью официального протокольного мероприятия и происходит публично, открыто;**

*** стоимость принимаемых (вручаемых) подарков не превышает предела, установленного действующим законодательством Российской Федерации.**

6.4. Получение или вручение подарков в связи с выполнением профессиональных достижений работника.

6.5. Работнику не следует:

*** создавать предпосылки для возникновения ситуации провокационного характера для получения подарка;**

*** передавать подарки другим лицам, если это не связано с выполнением его служебных обязанностей;**

*** выступать посредником при передаче подарков в личных корыстных интересах.**

7. Ответственность работника культуры

7.1. Гражданин, принимаемый на работу в ГБУ «Терский ансамбль», обязан ознакомиться с положениями настоящего Кодекса и соблюдать их в процессе трудовой деятельности.

7.2. Каждый работник ГБУ «Терский ансамбль» должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый потребитель услуг, оказываемых ГБУ «Терский ансамбль», вправе ожидать от работника Терского ансамбля поведения и качественную творческую услугу в соответствии с положениями Кодекса.

7.3. Знание и соблюдение работниками ГБУ «Терский ансамбль» положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности во время исполнения должностных обязанностей.

7.4. Анализ и оценка соблюдения положений, предусмотренных настоящим Кодексом, являются обязательными при проведении аттестации, назначения на вышестоящую должность.

8. Ответственность за нарушение положений Кодекса

8.1. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение работниками положений Кодекса, влечет применение к сотруднику мер юридической ответственности.

8.2. Соблюдение работниками положений Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при принятии решения о поощрении или о применении дисциплинарного взыскания.

Утверждаю:

директор

ГБУ «Терский ансамбль»

С. Черевкова

2016 г.

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственной услуги

Предоставление государственной услуги осуществляется в соответствии с: Конституцией Российской Федерации (опубликована в «Российской газете», 25 декабря 1993 г., №237);

Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2010, №31, ст. 4179);

«Основами законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 №3612-1;

Федеральным законом Российской Федерации от 07.02.1992 №2300-1 «О защите прав потребителей»;

Федеральным законом от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 24.07.1998 №124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка»;

Федеральным законом Российской Федерации от 21.12.1994 №69-ФЗ (ред. от 18.12.2006, с изм. 26.04.2007) «О пожарной безопасности»;

Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ;

Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. №77-ФЗ «Об обязательном экземпляре документов» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» №11-12 от 17.01.1995);

Федеральным законом от 25 июня 2002 г. №73ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации» (первоначальный текст опубликован в издании «Российская газета» №116-117 от 29.06.2002);

Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.03.1999 №329 «О государственной поддержке театрального искусства в Российской Федерации»;

Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 10.08.2007 №1249 «Об утверждении временных методических рекомендаций о порядке учета сценическо-постановочных средств в учреждениях, проводящих зрелищные мероприятия»;

Постановлением Правительства Республики Дагестан от 16 декабря 2011 г. №493 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг».

Права и обязанности граждан – получателей государственных услуг

Для проведения концертных мероприятий и программ, городских праздников, фестивалей, концертов, встреч и мероприятий, приуроченных к календарным и знаменательным датам, необходимо представить:

1) билет – документ, подтверждающий предварительную оплату (в случае, если Услуга оказывается за плату);

2) для организаций – договор на оказание Услуги;

3) для ответа на запрос – заявление о предоставлении государственной услуги, предоставляемое заявителем:

- при личном обращении в учреждении;

- направляемое им по почте;

- по информационно-коммуникационным сетям общего доступа, в том числе сети Интернет, включая Единый портал государственных и муниципальных услуг;

- по электронной почте в виде электронных документов, подписанных единой цифровой подписью.

Заявление должно соответствовать следующим требованиям:

- текст написан четко и разборчиво от руки или при помощи средств электронно-вычислительной техники;

- указана фамилия, имя, отчество, почтовый или электронный адрес, по которому должен быть отправлен ответ, телефон;

- личная подпись и дата;

- отсутствуют не оговоренные исправления;

- заявление не должно быть исполнено карандашом.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственных услуг

Мероприятие проводится в назначенное время. Срок ожидания предоставления государственной услуги не должен превышать 15 минут с момента обращения посетителя.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче и документов, необходимых для предоставления государственной услуги, не должен превышать 30 минут.

процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего госуслугу, должностных лиц и государственных служащих

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц министерства и подведомственных ему учреждений в досудебном и судебном порядке.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать действия или бездействие:

специалистов – руководителю учреждения или министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан;

руководителя учреждения – министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан.

Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой к министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан, руководителю учреждения лично или письменно.

При обращении получателя государственной услуги в Министерство культуры в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр либо лицо, исполняющее обязанности министра, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица (если получателем государственной услуги является юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

процедур по предоставлению государственной услуги, несут установленную законодательством Российской Федерации ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые в ходе предоставления государственной услуги.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего госуслугу, должностных лиц и государственных служащих

Получатели государственной услуги имеют право на обжалование действий или бездействия специалистов и должностных лиц министерства и подведомственных ему учреждений в досудебном и судебном порядке.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать действия или бездействие:

специалистов – руководителю учреждения или министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан;

руководителя учреждения – министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан.

Получатель государственной услуги вправе обратиться с жалобой к министру (исполняющему обязанности министра) Министерства культуры Республики Дагестан, руководителю учреждения лично или письменно.

При обращении получателя государственной услуги в Министерство культуры в письменной форме срок рассмотрения обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения в установленном порядке. В исключительных случаях министр либо лицо, исполняющее обязанности министра, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив об этом получателя государственной услуги.

Получатель государственной услуги в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица или его должность, а также свои фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), полное наименование юридического лица (если получателем государственной услуги является юридическое лицо), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения обращения, направляется получателю государственной услуги.

В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

Исчерпывающий перечень административных процедур

Предоставление государственной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) разъяснение заявителю порядка предоставления государственной услуги (при обращении по телефону, либо при личном обращении);
- 2) продажа входного билета на концерт;
- 3) препровождение получателя государственной услуги в зрительный зал, проверка билета сотрудниками ГБУ «Терский ансамбль»;
- 4) просмотр концерта.

Блок-схема предоставления государственной услуги приведена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

Последовательность выполнения административных процедур

Разъяснение заявителю порядка предоставления государственной услуги

Основанием для начала предоставления государственной услуги является личное, либо посредством телефонного звонка обращение гражданина в ГБУ «Терский ансамбль». При личном обращении заявителю разъясняется порядок предоставления государственной услуги по концертному обслуживанию, дается консультация по всем интересующим вопросам. Срок выполнения действий – 10 минут.

Препровождение получателя государственной услуги в зрительный зал, проверка билета сотрудниками ГБУ «Терский ансамбль»

Сотрудники ГБУ «Терский ансамбль» проверяют у получателя государственной услуги наличие билета на концерт, при необходимости препровождают и показывают его место в зрительном зале. Срок выполнения действий – 15 минут.

Формы контроля за исполнением Административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению государственной услуги, а также принятием ими решений

Текущий контроль за соблюдением должностными лицами учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги, последовательности действий, определенных административными процедурами по

предоставлению государственной услуги, осуществляется руководителем учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, либо лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению государственной услуги, путем проведения проверок соблюдения и исполнения положений настоящего Административного регламента, должностных инструкций и положений нормативных правовых актов органов, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Персональная ответственность работников учреждения, участвующего в предоставлении государственной услуги, предусматривается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Контроль за полнотой и качеством предоставления государственной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав получателей государственной услуги, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения получателей государственной услуги, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) работников учреждений, участвующих в предоставлении государственной услуги.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления государственной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления государственной услуги

В целях осуществления контроля за предоставлением государственной услуги, а также выявления и устранения нарушений прав заявителей Министерством культуры РД проводятся плановые и внеплановые проверки.

Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказов Министерства культуры РД.

Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы), тематический характер (проверка предоставления государственной услуги отдельным категориям получателей государственной услуги) и внеплановый характер (по конкретному обращению получателя государственной услуги).

Ответственность должностных лиц органов, участвующих в предоставлении государственной услуги, за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления государственной услуги

По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Должностные лица учреждения, участвующие в предоставлении государственной услуги, ответственные за осуществление административных

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается получателю государственной услуги, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если в письменном обращении содержится вопрос, на который получателю государственной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель регистрирующего органа, иное уполномоченное на то должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с получателем государственной услуги по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направленные обращения направлялись в один и тот же регистрирующий орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется получатель государственной услуги, направивший обращение.

В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, получатель государственной услуги вправе вновь направить обращение в министерство или учреждение.

Получатели государственной услуги вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, действия или бездействие должностных лиц ГБУ «Терский ансамбль».

Получатели государственной услуги могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях или бездействии специалистов и должностных лиц учреждения, Административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

по номеру телефона, либо по электронному почтовому адресу ГБУ «Терский ансамбль»

Приказ № 7

от 13.01.2017 г.

по ГБУ «Терский ансамбль»

В соответствии с приказом Министерства культуры Республики Дагестан № 148 от 28.02.2013 года «По поэтапному повышению заработной платы в части оптимизации численности работников государственных учреждений культуры Республики Дагестан»

Приказываю:

Создать комиссию по оценке выполнения показателей эффективности деятельности работников ГБУ «Терский ансамбль» в составе:

Председатель – Черевкова С. С. – директор;

Члены комиссии – Айвазов А. В. – и. о. художественного руководителя;

Магомедов А. А. – артист-солист;

Паршина З. С. – артист-солист.

Контроль за исполнением данного приказа возлагаю за собой.

Директор



Черевкова С. С.