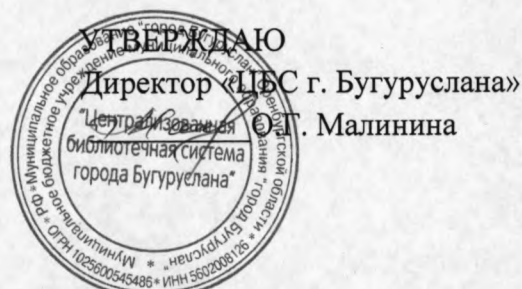


г.



**Положение о системе антикоррупционной
политики в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования
«город Бугуруслан»
«Централизованная библиотечная система города Бугуруслана»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о системе антикоррупционной политики (далее - Положение) в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» «Централизованная библиотечная система города Бугуруслана» (далее - Библиотека) является основным локальным нормативным документом, определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции и минимизацию коррупционного риска, а также на обеспечение соблюдения Библиотекой, ее работниками, иными лицами, имеющими право действовать от имени и в интересах Библиотеки, норм применяемого антикоррупционного законодательства.

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех работников Библиотеки независимо от занимаемой должности, статуса и срока их работе в Библиотеке.

1.4. Все работники Библиотеки должны руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать его принципы и требования.

1.5. Библиотека содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем ознакомления при приеме на работу своих работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах соблюдения норм антикоррупционного законодательства и требования настоящего Положения.

1.6. Настоящее Положение размещается на сайте Библиотеки.

1.7. Администрация Библиотеки личным примером формирует этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример работникам Библиотеки.

1.8. Библиотека предъявляет соответствующие требования к кандидатам на руководящие должности в Библиотеке, на предмет их непричастности к коррупционной деятельности.

1.9. Контроль соблюдения в Библиотеке антикоррупционного законодательства РФ осуществляет специально созданная **Рабочая группа по противодействию коррупции.**

1.10. Рабочая группа по противодействию коррупции также проводит служебные расследования по фактам обращений пользователей, партнеров по вопросам предвзятого или оскорбительного отношения к ним в обслуживании, личном взаимодействии и прочим факторам возможных противоправных действий работников Библиотеки.

2. Основные понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

Коррупция (коррупционные действия):

А) 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;

Б) совершение деяний, указанных выше, от имени или в интересах Библиотеки.

Коррупционное правонарушение-совершенное противоправное (в нарушение антикоррупционного законодательства РФ) деяние, обладающее признаками коррупции, за которое законодательством РФ установлена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Противодействие коррупции- деятельность ответственных по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

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.

Система антикоррупционной политики - комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Основные принципы противодействия коррупции

Противодействие коррупции в Библиотеке основывается на следующих основных принципах:

3.1. Признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина.

- 3.2. Законность.
- 3.3. Публичность и открытость деятельности администрации и работников Библиотеки, в том числе вовлеченность работников Библиотеки (информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур).
- 3.4. Личный пример руководства Библиотеки.
- 3.5. Неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
- 3.6. Комплексное, соразмерное и эффективное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер системы противодействия коррупции.
- 3.7. Приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.
- 3.8. Сотрудничество в области противодействия коррупции с муниципальными органами, партнерами и пользователями Библиотеки.
- 3.9. Постоянный контроль и регулярный мониторинг (эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением).

4. Основные меры по профилактике коррупции

Профилактика коррупции в Библиотеке осуществляется путем применения следующих основных мер:

- формирование в коллективе Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
 - формирование у пользователей Библиотеки нетерпимости к коррупционному поведению;
- Проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией Библиотеки на предмет соответствия действующему законодательству;
- проведение мероприятий по разъяснению сотрудникам и пользователям Библиотеки законодательства в сфере противодействия коррупции.

5. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции

- 5.1. Создание механизма взаимодействия Библиотеки с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия у, а также с гражданами и институтами гражданского общества.
- 5.2. Принятие административных и иных мер, направленных на привлечение сотрудников и пользователей к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у пользователей негативного отношения к коррупционному поведению.
- 5.3. Доведение сотрудниками до сведения администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции Библиотеки обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц, в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5.4. Создание условий для уведомления пользователями администрации Библиотеки обо всех случаях вымогания у них взяток и других форм коррупционной деятельности работниками Библиотеки.

6. Перечень основополагающих мероприятий по предупреждению и противодействию коррупции

- 6.1. Ознакомление каждого вновь принятого работника с «Кодексом этики библиотекаря».
- 6.2. Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью Библиотеки, стандартной антикоррупционной оговорки.
- 6.3. Введение антикоррупционных положений в трудовые договора сотрудников Библиотеки.
- 6.4. Введение процедуры информирования сотрудниками администрации и рабочей группы по противодействию коррупции Библиотеки о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.
- 6.5. Внедрение процедуры информирования администрации и Рабочей группы по противодействию коррупции Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений.
- 6.6. Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Библиотеки, от формальных и неформальных санкций.
- 6.7. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности Библиотеки, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.
- 6.8. Ротация сотрудников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском.
- 6.9. Ознакомление сотрудников под роспись со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Библиотеке.
- 6.10. Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Библиотеки по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
- 6.11. Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.
- 6.12. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.
- 6.13. Осуществление регулярного контроля учета статистических показателей деятельности Библиотеки, ведения документов первичного учета деятельности Библиотеки.
- 6.14. Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам, контрактные закупки.

- 6.15. Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.
- 6.16. Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции в Библиотеки.

7. Организационные основы противодействия коррупции

- 7.1. Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Библиотеке, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции.
- 7.2. Рабочая группа по противодействию коррупции создается приказом директора Библиотеки.
- 7.3. Члены Рабочей группы осуществляют свою деятельность на общественной основе.
- 7.4. Полномочия членов Рабочей группы по противодействию коррупции:
- 7.4.1. Председатель Рабочей группы по противодействию коррупции:
- определяет место, время проведения и повестку дня заседания Рабочей группы;
 - на основе предложений членов Рабочей группы формирует план работы Рабочей группы на текущий год и повестку дня его очередного заседания;
 - по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в установленном порядке запрашивает информацию от исполнительных органов государственной власти, правоохранительных, контролирующих, налоговых и других органов;
 - информирует директора Библиотеки о результатах работы Рабочей группы;
 - представляет Рабочую группу в отношениях с сотрудниками Библиотеки, пользователями по вопросам, относящимся к ее компетенции;
 - дает соответствующие поручения секретарю и членам Рабочей группы, осуществляет контроль за их исполнением;
 - подписывает протокол заседания Рабочей группы.
- 7.4.2. Секретарь Рабочей группы:
- организует подготовку материалов к заседанию Рабочей группы, а также проектов его решений (регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседание);
 - информирует членов Рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания Рабочей группы, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами;
 - ведет протокол заседания Рабочей группы;
 - ведет учет, контроль исполнения и хранения протоколов и решений Рабочей группы с сопроводительными материалами.
- 7.4.3. Члены Рабочей группы по противодействию коррупции:
- вносят предложения по формированию повестки дня заседаний Рабочей группы;
 - вносят предложения по формированию плана работы;
 - в пределах своей компетенции принимают участие в работе Рабочей группы, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний Рабочей группы;

- в случае невозможности лично присутствовать на заседании Рабочей группы, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя Рабочей группы, которое учитывается при принятии решения;

- участвуют в реализации принятых Рабочей группой решений и полномочий.

7.5. Заседания Рабочей группы по противодействию коррупции проводятся не реже одного раза в год с обязательным оформлением протокола заседания.

7.6. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена Рабочей группы по противодействию коррупции, директора, сотрудника, пользователя Библиотеки.

7.7. Заседание Рабочей группы правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей общего числа его членов. В случае несогласия с принятым решением член Рабочей группы вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу. По решению Рабочей группы на заседания могут приглашаться любые сотрудники, пользователи Библиотеки или представители общественности.

7.8. Решения Рабочей группы по противодействию коррупции принимаются на заседании открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих членов и носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывает председатель Комиссии, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих приказов директора Библиотеки, если иное не предусмотрено действующим законодательством. Члены Рабочей группы обладают равными правами при принятии решений.

7.8. Члены Рабочей группы добровольно принимают на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается (рассматривалась) Рабочей группой. Информация, полученная Рабочей группой, может быть использована только в порядке, предусмотренном федеральным законодательством об информации, информатизации и защите информации.

7.9. Рабочая группа по противодействию коррупции осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий:

- разрабатывает проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции, представляет их на утверждение директору Библиотеки;

- ежегодно определяет основные направления в области противодействия коррупции и разрабатывает план мероприятий по борьбе коррупционными проявлениями;

- контролирует деятельность администрации Библиотеки в области противодействия коррупции;

- проводит контрольные мероприятия, направленные на выявления коррупционных правонарушений сотрудниками Библиотеки;

- организует проведение оценки коррупционных рисков;

- организует обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования сотрудников Библиотеки;

- проводит оценку результатов антикоррупционной работы и подготовку соответствующих отчетных материалов руководству Библиотеки;
- реализует меры, направленные на профилактику коррупции;
- осуществляет антикоррупционную пропаганду среди сотрудников Библиотеки;
- осуществляет анализ обращений сотрудников, пользователей Библиотеки о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;
- организует заполнения и рассмотрения деклараций о конфликте интересов;
- проверяет выполнение работниками своих должностных обязанностей;
- разрабатывает на основании проведенных проверок рекомендации, направленные на улучшение антикоррупционной деятельности Библиотеки;
- организует работы по устранению негативных последствий коррупционных проявлений;
- выявляет причины коррупции, разрабатывает и направляет директору Библиотеки рекомендации по устранению причин коррупции;
- взаимодействует с органами власти, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;
- взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений;
- оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;
- оказывает содействие уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;
- информирует о результатах работы директора Библиотеки.

7.10. В компетенцию Рабочей группы по противодействию коррупции не входит координация деятельности правоохранительных органов по борьбе с преступностью, участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

8. Обязанности работников Библиотеки в связи с предупреждением и противодействием коррупции

8.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на сотрудников Библиотеки возлагаются следующие обязанности:

- воздержание от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;
- воздержание от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;
- незамедлительное информирование непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики или директора Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения

коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;

- информирование непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики или директора Библиотеки о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9.1. Администрация, сотрудники Библиотеки за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско – правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение №2
к приказу № 1-п(а) от 09.01.2020 г.

«УТВЕРЖДАЮ»



О.Г. Малинина

09.01.2020 г.

Состав

рабочей группы по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном учреждении муниципального образования «город Бугуруслан» «Централизованная библиотечная система города»

| | | |
|------------------|---|--------------|
| Малинина О.Г. | Директор, комиссии | председатель |
| Колесникова Л.Р. | Зам. директора ЦБС, комиссии | секретарь |
| Теняева Е.И. | Зам. директора по работе с детьми, член комиссии | |
| Сычева М.В. | Зав. филиалом №1, комиссии | член |
| « Орлова М.В. | Зав. филиалом №4, комиссии | член |
| Латыпова Г. В. | Зав. филиалом №6, комиссии | член |
| Курмаева Л.Р. | Зав. филиалом № комиссии | 8, член |