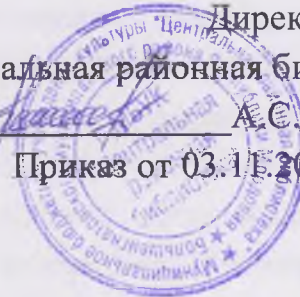


Утверждаю
Директор МБУК
«Центральная районная библиотека»
А.С. Ермушева
Приказ от 03.11.2023 г. № 72



Положение
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Центральная районная библиотека»
Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о антикоррупционной политике муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека» Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия (далее- Положение) разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты населения РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящее Положение является локальным документом Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центральная районная библиотека» Большеигнатовского муниципального района Республики Мордовия (далее-Библиотека), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.3. Основной целью внедрения в Библиотеке настоящего Положения являются:

- минимизация риска вовлечения Библиотеки и его работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Библиотеки независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Библиотеки о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Библиотеке.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения антикоррупционной политики в Библиотеке:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Библиотеки;
- определение области применения антикоррупционной политики и лиц,

попадающих под ее действие;

-определение должностных лиц Библиотеки, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;

-определение и закрепление обязанностей работников и Библиотеки, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

-установление перечня реализуемых Библиотекой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядка их выполнения (применения);

-закрепление ответственности сотрудников Библиотеки за несоблюдение требований антикоррупционной политики.

2. Используемые понятия и определения

В настоящем документе используются следующие термины и их 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, Учреждения 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. № 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 года № 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 Учреждения (организации), направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или

физическое лицо, с которым Учреждение 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.

Коммерческий подкуп - незаконные передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

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 возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации)-заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности

3.1. Система мер противодействия коррупции в Библиотеке основывается на следующих принципах:

а) *принцип соответствия антикоррупционной политики* Библиотеки действующему законодательству и общепринятым нормам;

б) *принцип личного примера руководства*: руководство Библиотеки должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам

и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением, создавать внутриорганизационную систему предупреждения и противодействия коррупции;

в) *принцип вовлеченности работников*: активное участие работников Библиотеки независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

г) *принцип неприятия коррупции* в Библиотеке в любых формах и проявлениях.

д) *принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску* коррупции разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Библиотеки, ее руководства и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) *принцип периодической оценки рисков*: в Библиотеке на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Библиотеки в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) *принцип открытости*: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Библиотеке антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

з) *принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга*: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

и) *принцип ответственности и неотвратимости наказания*: неотвратимость наказания для работников Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Библиотеки, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей антикоррупционной политики могут распространяться и на иных физических и (или) юридических лиц с которыми Библиотека вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Библиотекой с такими лицами в тех случаях, когда соответствующие обязанности закреплены в договорах с ними, в их

внутренних документах, либо прямо вытекают из действующего законодательства.

5. Должностные лица учреждения, ответственные за реализацию антикоррупционной политики

5.1. Ответственным лицом за предупреждение и противодействие коррупции в Библиотеке является один из специалистов или несколько специалистов, на которых эти обязанности возлагаются приказом директора Библиотеки.

Подчиняется ответственное лицо или лица за предупреждение и противодействие коррупции непосредственно директору Библиотеки. Задачи, функции и полномочия должностного лица (или лиц), ответственного(ых) за противодействие коррупции определяется Антикоррупционной политикой.

В обязанности ответственного лица (или лиц) за предупреждение и противодействие коррупции входит:

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

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

- организация проведения оценки коррупционных рисков;

- прием и 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 Библиотеки или иными лицами;

- 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 Библиотеки 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 Библиотеки.

Должностным лицом (лицами), ответственным (ответственными) за противодействие коррупции, разрабатывается перечень мероприятий, которые

Библиотека будет реализовывать в целях предупреждения и противодействия коррупции. Перечень мероприятий зависит от потребностей и возможностей Библиотеки

6. Обязанности работников учреждения, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

Работники Библиотеки обязаны:

-руководствоваться настоящим Положением и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

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

-воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;

-незамедлительно информировать директора или заведующего детской библиотекой, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

-незамедлительно информировать директора или заведующего детской библиотекой, лицо ответственное за реализацию антикоррупционной политики о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;

- сообщить руководителю Библиотеки, лицу его заменяющего о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности, в связи с предупреждением и противодействием коррупции, устанавливаются для следующих категорий лиц, работающих в учреждении:

-руководства Библиотеки (директор Библиотеки);

-лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики (определяются приказом директора Библиотеки);

-работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками (заведующие отделами, специалисты по закупкам для нужд Библиотеки);

-лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит (работники централизованной бухгалтерии).

Процедуры соблюдения возложенных на работников Библиотеки обязанностей по предупреждению и противодействию коррупции регламентируются локальным нормативным актом Библиотеки, в котором определяется каналы и формы представления уведомлений, порядок их рассмотрения, а также меры, направленные на обеспечение конфиденциальности полученных сведений и защиты лиц, сообщивших о

коррупционных правонарушениях.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий:

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений:

- принятие Кодекса профессиональной этики работников Учреждения;
- разработка и принятие Положения об урегулировании и предотвращении конфликта интересов работников Учреждения;
- разработка и принятие Положения, о Комиссии по урегулированию и предотвращению конфликта интересов работников Учреждения.

8. Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур

-введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений;

-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;

-введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка его урегулирования;

-введение процедур защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций;

-проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

9. Обучение и информирование работников

- ознакомление работников (под роспись) с нормативными документами по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

-проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

-организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

10. Внедрение стандартов поведения работников организации

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди

сотрудников, в Библиотеке устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Библиотеки в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников библиотеки, утвержденном руководителем Библиотеки.

11. Выявление и урегулирование конфликта интересов

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Библиотеке утверждается Положение о конфликте интересов.

12. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

12.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники библиотеки могут принимать или передавать другим лицам организациям от имени Библиотеки, и связанные с ними расходы должны соответствовать следующим критериям:

-быть прямо связаны с уставными целями деятельности Библиотеки или с памятливыми датами, юбилеями, общенациональными праздниками и т.п.;

-не противоречить действующему законодательству РФ, нормативным актам Библиотеки, общепринятым нормам морали и нравственности;

-не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, за действие или бездействие, за попустительство или покровительство, за предоставление прав или принятие определенных решений, а также не являться попыткой оказать влияние на получателя с иной незаконной или аморальной целью;

-не создавать репутационного риска для Библиотеки и его работников, в случае раскрытия информации о преподнесенных подарках и понесенных представительских расходах;

-быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши.

12.2. Подарки и знаки делового гостеприимства не должны приводить к возникновению каких-либо встречных обязательств со стороны получателя и/или оказывать влияние на объективность его деловых суждений и решений.

12.3. При возникновении любых сомнений в правомерности, этичности своих действий работник Библиотеки обязан проконсультироваться со своим

непосредственным руководителем, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

12.4. Работникам Библиотеки запрещается получать вознаграждения от физических и юридических лиц, в связи с исполнением ими должностных обязанностей: подарки, денежные вознаграждения, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых и иные вознаграждения. Работникам Библиотеки не рекомендуется принимать/передавать подарки или услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за услугу.

12.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени Библиотеки, его работников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных.

12.6. Для установления и поддержания деловых отношений, проявления профессиональной вежливости работники Библиотеки могут презентовать и получать представительские подарки (сувенирная продукция (в т. ч. с логотипом учреждения), канцелярские принадлежности).

12.7. Работник, получивший подарок в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием, обязан сообщить ответственному исполнителю о подарке в течение трех дней с момента его получения или по возвращении из командировки.

12.8. В случае если подарок предназначен конкретному лицу и его стоимость не превышает трех тысяч рублей, он передается адресату. Если подарок не имеет конкретного получателя, решение о его применении принимает руководитель Библиотеки.

12.9. Подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей признаются собственностью Библиотеки, оформляются договором дарения и по акту передаются работником в бухгалтерию учреждения. К акту должны прилагаться документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек или иной документ об оплате/приобретении подарка). До момента передачи-подарка работник несет ответственность за его утрату или повреждение.

12.10. Если стоимость подарка неизвестна, то ее определение производится на основе рыночной цены подарка, действующей на дату принятия его к учету, или цены аналогичной материальной ценности в сопоставимых условиях.

13. Оценка коррупционных рисков

13.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций, в деятельности Библиотеки, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в

целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

13.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Библиотеки и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

13.3. Формы деятельности библиотеки, при реализации которых наибольшая вероятность возникновения коррупционных правонарушений: хозяйственно-закупочная, бухгалтерская деятельность, принятие управленческих решений.

14. Консультирование и обучение работников организации

14.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

14.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Библиотеки по вопросам противодействия коррупции и порядком применения в деятельности организации ;

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей ;

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции .

14.3. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу.

- периодическое обучение работников Библиотеки с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Библиотеке определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

15. Контроль требованиям антикоррупционной политики.

15.1. Осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств, документированием операций хозяйственной деятельности.

15.2. Осуществление контроля за закупочной деятельностью.

15.3. Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления и хранения бухгалтерской отчетности.

15.4. Осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, хранением личных дел, персональных данных работников.

15.5. Отчет о целевом использовании всех уровней бюджета и внебюджетных средств.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Библиотека и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

16.2. Все работники Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение.

Пересмотр и внесение изменений в Положение осуществляется при выявлении недостаточно эффективных норм Положения либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации.