

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник отдела по культуре,
администрации муниципального образования
Веневский район Владыкина
Н.Н.

«___» _____ 201_ г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МУК «МЦБС»

Кобец О.А.

Приказ № 22 от «01» 12 2015 г.

Принято на общем собрании
трудоуемого коллектива

Протокол № 2 от «01» 12 2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКЕ В МУК «МЕЖПОСЕЛЕНЧЕСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

Настоящее положение является локальным актом Муниципального учреждения культуры «Межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – «МЦБС»).

Настоящее положение разработано в целях защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности в МЦБС.

Положение определяет задачи, основные принципы противодействия коррупции и меры предупреждения коррупционных правонарушений.

1. Нормативно-правовое обеспечение

Положение разработано на основании Федерального закона РФ от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федерального закона от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Указа Президента РФ от 21 июля 2010 г. №925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона №273-ФЗ», Постановления Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»; Закона Тульской области «Об отдельных мерах по противодействию коррупции в Тульской области» (Принят Тульской областной Думой 30.10.2008 года) (в ред. Законов Тульской области № 1216 от 14.02.2009г. и № 1333 от 07.10.2009г.)

Нормативными актами, регулирующими антикоррупционную политику МЦБС являются Федеральный закон от 5.04.2013г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Устав учреждения и другие локальные акты.

2. Цели документа

Положение отражает приверженность МЦБС и его руководства высоким этическим стандартам при реализации уставных задач и поддержания деловой репутации МЦБС на должном уровне.

МЦБС ставит перед собой цели:

- Сформировать у сотрудников и иных лиц единообразное понимание позиции МЦБС о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- Минимизировать риск вовлечения МЦБС, и сотрудников МЦБС, независимо от занимаемой должности (далее совместно – «Сотрудники»), в коррупционную деятельность;
- Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться к библиотеке и сотрудникам;
- Установить обязанность сотрудников МЦБС знать и соблюдать принципы и Требования настоящего Положения, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также адекватные процедуры по предотвращению коррупции.

3. Основные понятия, применяемые в настоящем положении

Для целей настоящего положения используются следующие основные понятия:

1) **антикоррупционная политика** - деятельность библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на создание эффективной системы противодействия коррупции;

2) **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 МЦБС, 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;

3) **коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которое нормативным правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность;

4) **коррупциогенный фактор** - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

5) **предупреждение коррупции** - деятельность МЦБС по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующих их распространению;

6) **субъекты антикоррупционной политики** - общественные и иные организации, уполномоченные в пределах своей компетенции осуществлять противодействие коррупции.

7) **личная заинтересованность** - заинтересованность сотрудника (представителя МЦБС), связанная с возможностью получения сотрудником (представителем МЦБС) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

8) **конфликт интересов** – ситуация, при которой личная заинтересованность человека может повлиять на процесс принятия решения и, таким образом, принести ущерб интересам общества либо организации, являющейся работодателем сотрудника.

4. Основные принципы антикоррупционной деятельности МЦБС

Системы мер противодействия коррупции в МЦБС основывается на следующих ключевых принципах:

1. Принцип соответствия политики МЦБС действующему законодательству и общепринятым нормам.

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

2. Принцип личного примера руководства.

Ключевая роль руководства МЦБС в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции. Руководитель МЦБС, с одной стороны, должен демонстрировать личный пример соблюдения антикоррупционных стандартов поведения, а с другой стороны, выступать гарантом выполнения в МЦБС антикоррупционных правил и процедур.

3. Принцип вовлеченности работников.

Информированность сотрудников МЦБС 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 МЦБС, её руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учётом существующих в деятельности библиотеки коррупционных рисков.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в МЦБС оптимальных антикоррупционных мероприятий, которые приносят значимый результат.

6. Принцип открытости библиотеки

Размещение сведений о деятельности МЦБС на официальном сайте в сети Интернет.

7. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

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

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

Основным кругом лиц, попадающих под действие политики, являются сотрудники МЦБС, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций. Политика распространяется и на лица, выполняющие для МЦБС работы или предоставляющие услуги на основе гражданско-правовых договоров. В этом случае соответствующие положения нужно включить в текст договоров.

6. Ответственные за реализацию антикоррупционной политики:

Ответственные за реализацию антикоррупционной политики определяются в локальных нормативных актах МЦБС.

7. Общие и специальные обязанности сотрудников

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

- 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 непосредственного руководителя/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ директора МЦБС о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/ лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики/ директора МЦБС о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами библиотеки или иными лицами;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

Специальные обязанности в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут устанавливаться для следующих категорий лиц, работающих в библиотеке:

- 1) администрация МЦБС;
- 2) лица, ответственные за реализацию антикоррупционной политики;
- 3) работники, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- 4) лица, осуществляющие платные услуги в библиотеке и т.д.

Как общие, так и специальные обязанности должны быть включены в трудовой договор с сотрудником библиотеки. При условии закрепления в трудовом договоре обязанностей сотрудника в связи с предупреждением и противодействием коррупции руководитель вправе применить к работнику меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение, за неисполнение возложенных на него трудовых обязанностей.

8. Перечень основополагающих мероприятий МЦБС по предупреждению и противодействию коррупции

- 1) Ознакомление каждого вновь принятого сотрудника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников МЦБС.
- 2) Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью МЦБС, стандартной антикоррупционной оговорки.
- 3) Введение антикоррупционных положений в трудовые договора сотрудников МЦБС.

4) Введение процедуры информирования сотрудниками администрации ЦБС о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений.

5) Введение процедур защиты сотрудников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности МЦБС, от формальных и неформальных санкций.

6) Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности библиотеки, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер.

7) Ознакомление сотрудников со всеми вновь выходящими нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МЦБС.

8) Проведение обучающих мероприятий для сотрудников МЦБС по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

9) Организация индивидуального консультирования сотрудников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур.

10) Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.

11) Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, благотворительные пожертвования, контрактные закупки и т.д.

12) Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции.

9. Меры по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в МЦБС включает следующие основные мероприятия:

1) Оценка коррупционных рисков.

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в МЦБС, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками МЦБС коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды библиотекой.

2) Порядок проведения оценки коррупционных рисков в МЦБС устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков библиотеки» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3) Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Библиотеки, включает:

- должности администрации МЦБС;
- должности кадровой службы МЦБС;
- должности бухгалтерской службы МЦБС;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью; контрактный управляющий;
- должности специалистов библиотеки, оказывающих населению платные услуги.

4) Карта коррупционных рисков МЦБС включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в библиотеке:

- все виды платных услуг, предоставляемых МЦБС пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- бухгалтерская деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров библиотеки (прием на работу, повышение в должности, т.д.);
- принятие управленческих решений.

10. Организационные основы противодействия коррупции

Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в МЦБС, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции. Рабочая группа создаётся приказом директора МЦБС.

11. Подарки и представительские расходы

Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени МЦБС могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в МЦБС, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности библиотеки;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для библиотеки, сотрудников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим внутренним нормативным документам МЦБС и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой библиотеки, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует МЦБС, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

Не допускаются подарки от имени МЦБС, её сотрудников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

12. Ведение бухгалтерского учёта

Все финансовые операции, должны быть аккуратно, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете МЦБС, задокументированы и доступны для проверки.

13. Оповещение о коррупционных действиях и отказ от санкций

При появлении у любого сотрудника или иных лиц сомнений в правомерности или этичности своих действий, а также действий, бездействия или предложений других сотрудников или иных лиц, которые взаимодействуют с МЦБС, они могут сообщить об этом своему непосредственному руководителю, который, при

необходимости, предоставит рекомендации и разъяснения относительно сложившейся ситуации.

Библиотека заявляет о том, что ни один сотрудник не будет подвергнут санкциям (в том числе уволен, понижен в должности, лишен премии) если он сообщил о предполагаемом факте коррупции, либо если он отказался дать или получить взятку, совершить коммерческий подкуп или оказать посредничество во взяточничестве.

14. Ответственность за неисполнение/ненадлежащее исполнение настоящего положения

Все сотрудники МЦБС, независимо от занимаемой должности, несут персональную ответственность, а соблюдение принципов и требований настоящего Положения, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования.

Поскольку МЦБС может быть подвергнута санкциям за участие её сотрудников и иных третьих лиц, которые взаимодействуют с МЦБС, в коррупционной деятельности, по каждому разумному обоснованному подозрению или установленному факту коррупции будут инициироваться служебные расследования в рамках, допустимых применимым законодательством.

Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства МЦБС, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности МЦБС декларируемым антикоррупционным стандартам поведения. Данное сотрудничество осуществляется в различных формах:

- сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых МЦБС (сотрудникам библиотеки) стало известно.
- Воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

- Оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

16. Порядок пересмотра и внесения изменений в Положение

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.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАБОЧЕЙ ГРУППЕ

1. Основные задачи и функции рабочей Группы

Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в ЦБС, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции.

Основными задачами рабочей Группы являются:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции;
- участие в подготовке предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечение контроля за качеством и своевременностью решения вопросов, содержащихся в обращениях граждан;

Основные функции рабочей Группы:

- разработка основных направлений антикоррупционной политики;
- участие в разработке и реализации антикоррупционных мероприятий, оценка их эффективности, осуществление контроля за ходом их реализации;
- участие в рассмотрении заключений, составленных по результатам проведения антикоррупционных экспертиз ;
- подготовка проектов решений по вопросам, входящим в компетенцию рабочей Группы;
- участие в организации антикоррупционной пропаганды;
- подготовка в установленном порядке предложений по вопросам борьбы с коррупцией

2. Порядок рабочей Группы:

1. Работа Группы осуществляется в соответствии с Планом работы по противодействию коррупции в Учреждении;

2. План работы формируется на основании предложений, внесенных исходя из складывающейся ситуации и обстановки;

3. План составляется на год и утверждается приказом директора Библиотеки;

4. Работой рабочей Группы руководит Председатель рабочей Группы;

5. Заседания рабочей Группы проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. По решению Председателя рабочей Группы могут проводиться внеочередные заседания рабочей Группы. Предложения по повестке дня заседания рабочей Группы могут вноситься любым членом рабочей Группы. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы утверждаются Председателем рабочей Группы.

6. Заседания рабочей Группы ведет Председатель рабочей Группы, а в его отсутствие по его поручению заместитель председателя рабочей Группы;

7. Присутствие на заседаниях рабочей Группы членов рабочей Группы обязательно. Делегирование членом рабочей Группы своих полномочий в рабочей Группе иным должностным лицам не допускаются. В случае невозможности присутствия члена рабочей Группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом Председателя рабочей Группы. Лицо, исполняющее обязанности должностного лица, являющегося членом рабочей Группы, принимает участие в заседании рабочей Группы с правом совещательного голоса. Заседание рабочей Группы считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях Рабочей группы могут привлекаться иные лица.

8. Решения рабочей Группы принимаются на его заседании простым большинством голосов от общего числа присутствующих на заседании членов рабочей Группы и вступают в силу после утверждения Председателем рабочей Группы. Решения рабочей группы на утверждение Председателю рабочей Группы представляет секретарь рабочей Группы.

9. Решения рабочей группы оформляются протоколом. В протоколе указываются дата заседания, фамилии присутствующих на нем лиц, повестка дня, принятые решения и результаты голосования. При равенстве голосов голос председателя рабочей Группы является решающим.

10. Члены рабочей Группы обладают равными правами при принятии решений. Члены рабочей Группы и лица участвующие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известны в ходе рабочей Группы.

11. Каждый член рабочей Группы, не согласный с решением комиссии, имеет право изложить письменно свое особое мнение по рассматриваемому вопросу, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии.

12. Организацию заседания рабочей Группы и обеспечение подготовки проектов ее решений осуществляет секретарь рабочей Группы. В случае необходимости решения рабочей Группы могут быть приняты в **форме приказов директора МЦБС**. Решения рабочей Группы доводятся до сведения всех заинтересованных лиц, органов и организаций.

13. Основанием для проведения внеочередного заседания рабочей Группы является информация о факте коррупции в МЦБС, полученная директором от правоохранительных органов, судебных или иных государственных органов, от организаций, должностных лиц или граждан.

14. Информация, указанная в пункте 13 настоящего Положения рассматривается рабочей Группой, если она представлена в письменном виде и содержит следующие сведения: фамилию, имя, отчество гражданского служащего; описание факта коррупции, данные об источнике информации.

15. По результатам проведения внеочередного заседания, рабочая Группа предлагает принять решение о проведении служебной проверки по факту коррупции.

3. Состав рабочей Группы:

1. В состав рабочей Группы входят председатель рабочей Группы, заместитель председателя рабочей Группы, секретарь рабочей Группы и члены рабочей Группы.

2. Председатель рабочей Группы:

- определяет порядок и регламент рассмотрения вопросов на заседаниях рабочей Группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей Группы, представленную ответственным секретарем рабочей Группы;
- распределяет обязанности между членами рабочей Группы и дает поручения по подготовке вопросов для рассмотрения на заседаниях рабочей Группы;
- принимает решение о привлечении независимых экспертов (консультантов) для проведения экспертиз при подготовке вопросов, выносимых на рассмотрение рабочей Группы, утверждает реестр независимых экспертов (консультантов) рабочей Группы:
 - утверждает План работы рабочей Группы;
 - Секретарь рабочей Группы:
 - регистрирует письма, поступившие для рассмотрения на заседаниях комиссии рабочей Группы;
 - формирует повестку дня заседания рабочей Группы;
 - осуществляет подготовку заседаний рабочей Группы;
 - организует ведение протоколов заседаний рабочей Группы;
 - доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о вынесенных на рассмотрение рабочей Группы вопросах и представляет необходимые материалы для их рассмотрения;
 - доводит до сведения членов рабочей Группы информацию о дате, времени и месте проведения очередного (внеочередного) заседания рабочей Группы;
 - ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей Группы с сопроводительными материалами;

- обеспечивает подготовку проекта годового плана работы Рабочей Группы и представляет его на утверждение председателю рабочей Группы;
- по поручению председателя рабочей Группы содействует организации выполнения экспертных работ и проведения мониторинга в сфере противодействия коррупции;
- несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей Группы;

4. Заместитель председателя рабочей Группы выполняет по поручению председателя рабочей Группы его функции во время отсутствия председателя (отпуск, болезнь, командировка, служебное задание).

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, действует бессрочно до замены новым.