



Утверждаю
Директор МБУК ЦБС г.Боготола
Приказ №46 от «25» декабря 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об антикоррупционной политике
Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система» г.Боготола

1. Общие положения, цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Настоящее Положение об антикоррупционной политике МБУК ЦБС г.Боготола (далее - «Положение») разработано в соответствии с положениями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08.11.2013.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом МБУК ЦБС г. Боготола (далее –Библиотека) определяющим ключевые принципы и требования, направленные на противодействие коррупции, 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.

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

1.4. Настоящее Положение размещается на сайте Библиотеки <http://cbs-bogotol.ru> в нем открыто заявляется о неприятии коррупции в МБУК ЦБС г. Боготола, приветствуется и поощряется соблюдение принципов и требований настоящего Положения работниками Библиотеки, её партнерами и контрагентами.

1.5. Контроль за соблюдением в Библиотеке антикоррупционного законодательства осуществляет специально созданная комиссия по противодействию коррупции.

1.6. Основными целями внедрения в Библиотеке антикоррупционной политики являются:

- минимизация риска вовлечения Библиотеки, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Библиотеки, 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,

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

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Библиотеки;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие,
- определение должностных лиц Библиотеки, ответственных за реализацию анти коррупционной 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 работников Библиотеки за несоблюдение требований Положения об антикоррупционной политики.

2. Используемые в Положении понятия и определения Антикоррупционная политика – комплекс взаимосвязанных принципов,

процедур и мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

Коррупция– злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц, либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

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

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 (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008№ 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.

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

Конфликт интересов– ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) 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) которой он является.

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

Подарок, полученный в связи с протокольным мероприятием, служебной командировкой или другим официальным мероприятием – подарок, полученный работником от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение, исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных/должностных

3

обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных/должностных обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения/награды.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности Библиотеки

В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Библиотеке основывается на следующих основных принципах:

- признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- законность;
- публичность и открытость деятельности администрации и работников Библиотеки,

в том числе вовлеченность работников Библиотеки (информированность о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур);

- личный пример руководства Библиотеки;
- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- комплексное, соразмерное и эффективное использование политических,

организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер системы противодействия коррупции;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество в области противодействия коррупции с органами управления, партнерами и пользователями;
- постоянный контроль и регулярный мониторинг эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроль за их исполнением.

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

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие антикоррупционной 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 на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах (контрактах), заключаемых Библиотекой с такими лицами.

5. Ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Библиотеке

5.1. Директор Библиотеки является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Библиотеке.

5.2. Директор Библиотеки, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Библиотеки назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики:

подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Библиотеке;

подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Библиотеке;

4

разработка и представление на утверждение директору Библиотеки проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;

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

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 работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;

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

оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности 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;

организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

индивидуальное консультирование работников;

участие в организации антикоррупционной пропаганды;

проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для директора Библиотеки.

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

Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Библиотеке в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики 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 непосредственного руководителя- лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководителя Библиотеки о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя, лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, руководителя Библиотеки о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами;
- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения, либо возникшем у работника конфликте интересов.

В связи с предупреждением и противодействием коррупции для некоторых категорий сотрудников Библиотеки, а именно: администрации, ответственных за реализацию антикоррупционной политики, работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками, осуществляющих внутренний контроль и аудит, - устанавливаются специальные обязанности. Для каждой должности перечень

5

специальных обязанностей устанавливается в соответствии со спецификой должностных обязанностей.

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

7. Перечень реализуемых Библиотекой антикоррупционных мероприятий и порядок их выполнения

Направление

Мероприятие

Нормативное обеспечение

Разработка и принятие: кодекса этики и служебного поведения работников Библиотеки,

положения о выявлении и урегулировании конфликта интересов, декларации о конфликте интересов,

правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

Введение стандартной антикоррупционной оговорки в трудовые договоры работников и антикоррупционных положений в договоры, связанные с деятельностью Библиотеки

Разработка и введение процедуры:

введение информирования работниками работодателя о случаях специальных склонения их к совершению коррупционных нарушений и антикоррупционных порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание процедур доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.),

информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Библиотеки или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов «обратной связи», телефона доверия и т. п.),

процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования

выявленного конфликта интересов,

защиты работников, сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности Библиотеки, от формальных и неформальных санкций,

оценки коррупционных рисков и др.

Обучение и Ознакомление работников под подпись со всеми вновь информируемые выходящими нормативными документами, регламентирующими работников вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Библиотеке.

Ознакомление каждого вновь принятого работника с Кодексом этики и служебного поведения сотрудников Библиотеки.

Проведение обучающих мероприятий для сотрудников Библиотеки по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

6

Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур и др.

Обеспечение Осуществление регулярного контроля учета статистических соответствия системы показателей деятельности библиотеки, ведения документов

внутреннего контроля первичного учета.

и аудита учреждения Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского требованиям учета, наличия и достоверности первичных документов антикоррупционной бухгалтерского учета и др.

политики Библиотеки

Исследование Проведение регулярной оценки результатов работы по состоянию коррупции, противодействию коррупции.

оценка результатов Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой проводимой работе и достигнутых результатах в сфере антикоррупционной противодействия коррупции и др.

работы и

распространение

отчетных материалов

Совершенствование Осуществление антикоррупционной экспертизы проектов

организационно- нормативных правовых актов Библиотеки и др.

правовых основ Подготовка и распространение отчетных материалов о

механизмов проводимой работе и достигнутых результатах в сфере

противодействию противодействия коррупции в Библиотеке

коррупции

В качестве приложения к настоящей Политике в Библиотеке ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников Библиотеки

В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди работников 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.

9. 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.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. Подарки и знаки делового гостеприимства, которые работники учреждения

могут принимать или передавать другим лицам/организациям от имени учреждения, и связанные с ними расходы должны соответствовать следующим критериям:

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

7

- не противоречить действующему законодательству РФ, нормативным актам учреждения, 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 учреждения и его работников, в случае раскрытия информации о преподнесенных подарках и понесенных представительских расходах;

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

10.2. 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.

10.3. При возникновении любых сомнений в правомерности, этичности своих действий работник учреждения обязан проконсультироваться со своим непосредственным руководителем или директором учреждения, прежде чем дарить или получать подарки, участвовать в тех или иных представительских мероприятиях.

10.4. Работникам учреждения запрещается получать вознаграждения от физических

юридических лиц, в связи с исполнением ими должностных обязанностей: подарки, денежные вознаграждения, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых

и иные вознаграждения.

Работникам учреждения не рекомендуется принимать/передавать подарки или услуги в любом виде от третьих лиц в качестве благодарности за услугу.

10.5. Не допускается передавать и принимать подарки от имени учреждения, его работников в виде денежных средств, как наличных, так и безналичных, а также в форме акций, опционов или иных ликвидных ценных бумаг.

10.6. Для установления и поддержания деловых отношений, проявления профессиональной вежливости работники учреждения могут презентовать и получать представительские подарки (сувенирная продукция (в т.ч. с логотипом учреждения), канцелярские принадлежности (за исключением ювелирных изделий из драгоценных металлов или металлов, плакированных драгоценными металлами, изделий из природного или культивируемого жемчуга, драгоценных или полудрагоценных камней).

10.7. 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. Информация о подарке вносится ответственным исполнителем в «Журнал регистрации подарков, полученных в связи с официальными мероприятиями и служебными командировками».

10.8. 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 директор учреждения.

10.9. Подарки стоимостью свыше трех тысяч рублей признаются собственностью учреждения, 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.

10.10. 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. Данные о действующей цене должны быть подтверждены документально, а при невозможности документального подтверждения определены экспертным путем. Оценка подарка проводится работниками

8

бухгалтерии (с привлечением сторонних экспертов, при необходимости) в течение месяца со дня передачи подарка и оформляется соответствующим актом.

11. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

Все сотрудники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут

персональную ответственность за соблюдение принципов и требований антикоррупционной политики, а также за действия (бездействия) подчиненных им лиц, нарушающие эти принципы и требования. Лица, виновные в нарушении требований настоящего Положения, могут быть привлечены к дисциплинарной ответственности по инициативе руководства Библиотеки, правоохранительных органов или иных лиц в порядке и по основаниям, предусмотренным законодательством РФ, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Применение мер ответственности за коррупционное правонарушение к Библиотеке не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновного работника Библиотеки.

12. Консультирование и обучение работников Библиотеки

12.1. 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.

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

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);
- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

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

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей;

- поведение в ситуациях коррупционного риска;

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

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в учреждении; руководящие работники; иные работники учреждения. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Библиотеке обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими учреждениями по договоренности.

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

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

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

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

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

9

12.5. 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.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех учреждений осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Библиотеки способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля

и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Библиотеки и обеспечение соответствия деятельности Библиотеки требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Библиотеки. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования антикоррупционной политики, реализуемой Библиотекой, в том числе:

проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;

контроль документирования операций хозяйственной деятельности Библиотеки;

проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

13.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности Библиотеки

и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

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

14. Меры по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Библиотеке включает основные мероприятия:

1) оценка коррупционных рисков. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности Библиотеки,

10

при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Библиотеки коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке:

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» - 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.

2) перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском, включает должности: администрации библиотеки, кадровой службы, бухгалтерии, хозяйственного отдела.

3) карта коррупционных рисков Библиотеки включает «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Библиотеке: хозяйственно-закупочная, бухгалтерская деятельность; процессы, связанные с движением кадров; принятие управленческих решений.

15. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами

15.1. В антикоррупционной работе Библиотеки, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Библиотеке. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

15.2. В Библиотеке осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Библиотеки.

16. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

16.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным

показателем действительной приверженности Библиотеки декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

16.2. Библиотека принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Библиотеке (работникам Библиотеке) стало известно.

16.3. Библиотека принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о

ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

16.4. Формы сотрудничества с правоохранительными органами:

- сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Библиотеке стало известно;
- 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.

16.5. Руководителю Библиотеки и ее работникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководитель и работники Библиотеки не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

17. Ответственность работников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

17.1. Все работники Библиотеки должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

17.2. Все работники Библиотеки вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований антикоррупционного законодательства.

17.3. Лица, виновные в нарушении требований антикоррупционного законодательства, за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику Библиотеки

18.1. Библиотека осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно представляют директору Библиотеки соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

18.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

18.3. Конкретизация отдельных аспектов Политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к ней.