

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Бондарская муниципальная библиотека»

Приказ

от 10.01. 2024 г.

№ 12

Об утверждении Положения об антикоррупционной политике

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 –ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об антикоррупционной политике МБУК БМБ согласно Приложению.
2. Директору МБУК БМБ довести приказ до всех работников учреждения под личную подпись и обеспечить в дальнейшем исполнение «Антикоррупционной политики МБУК БМБ.
3. Бочаровой Н.М., зам. директору, разместить данный приказ и Положение на официальный сайте МБУК БМБ в сети Интернет.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК БМБ



Г.Н. Ступникова

Положение об антикоррупционной политике в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бондарская муниципальная библиотека»

1. Общие положения

1. 1. Антикоррупционная политика Муниципального бюджетного учреждения культуры «Бондарская муниципальная библиотека» (далее - Библиотека) является локальным актом Библиотеки и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.2. Настоящий документ разработан в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями и дополнениями), Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 08.11.2013г.,

1.3. Для целей настоящего документа используются следующие основные понятия:

1.3.1 **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.

1.3.2. **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 25.12. 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.

1.3.3. **Коррупционное правонарушение** - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативно-правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

1.3.4. **Предупреждение коррупции** - деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

1.3.5. **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 оказанных 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.

1.3.6. Коммерческий подкуп - незаконная 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).

1.3.7. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность работника Библиотеки влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Библиотеки и правами и законными интересами Библиотеки, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Библиотеки.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения работником при исполнении трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

1.3.8. Коррупционный фактор - явление или совокупность явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению;

1.3.9. Предупреждение коррупции - деятельность Библиотеки по антикоррупционной политике, направленной на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

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

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

2.1. Противодействие коррупции в Библиотеке осуществляется на основе следующих принципов.

2.1.1. Соответствия Антикоррупционной политики действующему законодательству и общепринятым нормам.

2.1.2. Личного примера руководства Библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции;

2.1.3. Информированности работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

2.1.4. Соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.

2.1.5. Эффективности антикоррупционных процедур.

2.1.6. Ответственности и неотвратимости наказания.

2.1.7. Открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Библиотеке антикоррупционных стандартах. 2.1.8. Постоянного контроля и регулярного мониторинга.

3. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

3.1. Антикоррупционная политика отражает приверженность Библиотеки и ее руководства высоким этическим стандартам и принципам открытого и честного ведения деятельности в Библиотеке, а также поддержанию репутации на должном уровне.

3.2. Цели Антикоррупционной политики:

3.2.1. Минимизировать риск вовлечения Библиотеки, руководства учреждения и работников независимо от занимаемой должности в коррупционную деятельность.

3.2.2. Сформировать у работников и иных лиц единообразное понимание антикоррупционной политики Библиотеки о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях.

3.3. Задачи Антикоррупционной политики:

3.3.1. Обобщить и разъяснить основные требования антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Библиотеке.

3.3.2. Установить обязанность работников Библиотеки знать и соблюдать принципы и требования настоящей Антикоррупционной политики, ключевые нормы применимого антикоррупционного законодательства, а также мероприятия по предотвращению коррупции.

4. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ И ОБЯЗАННОСТИ

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

Антикоррупционная политика распространяется на лиц, например, физических и (или) юридических лиц, с которыми учреждение вступает в иные договорные отношения. Антикоррупционные условия и обязательства могут закрепляться в договорах, заключаемых Библиотекой с контрагентами.

4.2. Ряд обязанностей работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции.

4.2.1. Воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки.

4.2.2. Воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки.

4.2.3. Уведомлять работодателя (его представителя), органы прокуратуры или другие государственные органы об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

4.2.4. Принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов. 4.2.5. Сообщить работодателю (его представителю) о возможности возникновения либо о возникшем конфликте интересов.

4.3. Директор и работники Библиотеки не вправе получать в связи с исполнением трудовых обязанностей вознаграждения от иных юридических лиц, физических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха и иные вознаграждения), за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и с другими официальными мероприятиями.

4.4. Все работники Библиотеки должны руководствоваться настоящей Антикоррупционной политикой и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования.

4.5. Директор Библиотеки отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики, включая назначение лиц, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их внедрение и контроль.

4.6. Задачи, функции должностных лиц или ответственных за противодействие коррупции определяются приказом директора Библиотеки.

5. КЛЮЧЕВЫЕ ПРИНЦИПЫ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

- 5.1. Директор, должностные лица Библиотеки, формируют этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением и осуществляя ознакомление с Антикоррупционной политикой всех работников.
- 5.2. Библиотека на периодической основе выявляет, рассматривает и оценивает коррупционные риски, характерные для ее деятельности в целом и для отдельных направлений в частности.
- 5.3. Библиотека проводит мероприятия по предотвращению коррупции, разумно отвечающие выявленным рискам.
- 5.4. Библиотека прилагает разумные усилия, чтобы минимизировать риск деловых отношений с контрагентами, которые могут быть вовлечены в коррупционную деятельность, соблюдать требования настоящей Антикоррупционной политики, а также оказывать взаимное содействие для предотвращения коррупции.
- 5.5. Библиотека заявляет о неприятии коррупции, приветствует и поощряет соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики всеми контрагентами, своими работниками и иными лицами.
- 5.6. Библиотека содействует повышению уровня антикоррупционной культуры путем информирования и систематического обучения работников в целях поддержания их осведомленности в вопросах антикоррупционной политики Библиотеки и овладения ими способами и приемами применения Антикоррупционной политики на практике.
- 5.7. Заключение Библиотекой соглашений, гражданско-правовых договоров.
- 5.7.1. Библиотека осуществляет закупки товаров (работ, услуг) за счет субсидий из областного бюджета Тамбовской области на выполнение государственного задания и за счет собственных доходов в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».
- 5.7.2. Совершение Библиотекой крупной сделки, соответствующей критериям, установленным пунктом 13 ст.9.2. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» осуществляется с предварительного согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя - министерства культуры Тамбовской области (далее - министерство культуры) в порядке, определенном приказом министерства культуры.
- 5.7.3. Совершение Библиотекой действий по отчуждению или иному способу распоряжения движимым и недвижимым имуществом осуществляется Библиотекой с предварительного согласия Отдела культуры, комитета по имуществу и земельным отношениям Бондарского муниципального округа в порядке, предусмотренном Уставом Библиотеки и действующим законодательством.
- 5.8. В связи с возможным изменением во времени коррупционных рисков и иных факторов, оказывающих влияние на деятельность Библиотеки, Библиотека осуществляет мониторинг внедренных мероприятий по предотвращению коррупции, контролирует их соблюдение, а при необходимости пересматривает и совершенствует их.

6. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РАБОТНИКАМИ

- 6.1. Библиотека требует от своих работников соблюдения настоящей Антикоррупционной политики, информируя их о ключевых принципах, требованиях и санкциях за нарушения.
- 6.2. Порядок и формы представления уведомления работодателю о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений, а также сведений о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов определены соответствующими приказами директора Библиотеки.
- 6.3. Для формирования надлежащего уровня антикоррупционной культуры с новыми работниками проводится ознакомление с положениями настоящей Антикоррупционной политики и связанных с ней документов под роспись.

6.4. В целях противодействия коррупции ответственными лицами проводятся обучающие мероприятия по вопросам профилактики и противодействия коррупции, и осуществляется индивидуальное консультирование работников.

7. АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

7.1. Перечень реализуемых Библиотекой антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, и порядок их выполнения (применения) устанавливается Планом работы по противодействию коррупции в Библиотеке, утверждаемом ежегодно.

8. СОТРУДНИЧЕСТВО С ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫМИ ОРГАНАМИ В СФЕРЕ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

8.1. Сотрудничество с правоохранительными органами осуществляется в форме:

8.1.1 оказания содействия уполномоченным представителям контрольнонадзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

8.1.2. оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

8.2. Директору Библиотеки и его 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.

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

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

9.1. При выявлении недостаточно эффективных положений настоящей Антикоррупционной политики или связанных с ней антикоррупционных мероприятий либо при изменении требований применимого законодательства Российской Федерации, в настоящую Антикоррупционную политику и иные локальные нормативные акты Библиотеки в сфере противодействия коррупции ответственными лицами подготавливаются изменения, которые утверждаются приказом директора Библиотеки.

10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕСОБЛЮЖДЕНИЕ ТРЕБОВАНИЙ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ

10.1. Директор Библиотеки и работники Библиотеки, независимо от занимаемой должности, несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации, за соблюдение принципов и требований настоящей Антикоррупционной политики.

10.2. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Антикоррупционной политики, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую, уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Бондарская муниципальная библиотека»

от 12.03 2024 г.

Приказ

№ 29

**Об утверждении плана мероприятий
по противодействию коррупции**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по реализации противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бондарская муниципальная библиотека» на 2024 год, далее «План». (Приложение № 1)
2. Довести до сведения работников учреждения «План» и обязать работников учреждения представлять информацию о ходе выполнения мероприятий Плана.
3. Создать комиссию по противодействию коррупции (составе). (Приложение № 2)
4. Разработать Положение о комиссии по противодействию коррупции в МБУК БМБ. (Приложение № 3)
5. Контроль над выполнением Плана мероприятий по реализации противодействия коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бондарская муниципальная библиотека» оставляю за собой.
6. Разместить скан-версию настоящего приказа и «Плана» на официальном сайте учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор МБУК БМБ



Т.Н. Ступникова

ПЛАН

работы по предупреждению и противодействию коррупции
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бондарская муниципальная библиотека»
на 2024 г.

№ п/п	Мероприятия	Сроки выполнения	Ответственный
1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции			
1.1.	Разработка и утверждение плана мероприятий по противодействию коррупции	март 2024 г. Январь 2025 г.	директор
1.2.	Ознакомление работников МБУК «БМБ» с новыми локальными нормативными документами по антикоррупционной политике	В течение года	
1.3.	Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении	по мере необходимости	
1.4.	Разработка и принятие Кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения	Март 2024	директор
1.5.	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов	Март 2024	директор
1.6.	Создать комиссию по противодействию коррупции (составе). Положение о комиссии по противодействию коррупции в учреждении (на предприятии)	Март 2024	директор
2. Повышение эффективности управления учреждения в целях предупреждения коррупции			
2.1.	Организация системы внутреннего контроля финансово-хозяйственной деятельности учреждения	постоянно	директор
2.2.	Назначение лиц, ответственных за осуществление мероприятий по профилактике коррупции	Март 2024	директор
2.3.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий договоров и контрактов	постоянно	Комиссия по противодействию коррупции
3. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников			
3.1.	Формировать в коллективе обстановку нетерпимости к фактам взяточничества, проявления корыстных интересов в ущерб интересам работы	Постоянно	Антикоррупционная комиссия
3.2.	Анализ жалоб и обращений граждан о фактах коррупции в Библиотеке	В день поступления обращения	
3.3.	Проведение комплекса просветительских и воспитательных мероприятий по разъяснению ответственности за преступления коррупционной направленности в соответствующих сферах деятельности	2 раза в год	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции

3.4.	Ознакомление вновь поступивших работников с антикоррупционной политикой Библиотеки и Кодексом этики и служебного поведения работников Библиотеки	При принятии работника на работу	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции
3.5.	Размещение новой информации по вопросам противодействия коррупции на информационном стенде в здании центральной библиотеки	В течение года, по мере необходимости	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции
3.6.	Размещение на официальном сайте учреждения локальных нормативных актов учреждения в области предотвращения и противодействия коррупции		Заместитель директора
3.7.	Подготовка и проведение совещаний с работниками МБУК БМБ по вопросам противодействия коррупции (с приглашением представителей прокуратуры, полиции по согласованию)	1 раз в год	Директор
	4. Организация взаимодействия с правоохранительными органами. Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции		
4.	Информационное взаимодействие директора МБУК БМБ с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции.	По мере необходимости	Директор
	5. Организация взаимодействия с общественностью. Обеспечение прав граждан на доступность к информации о деятельности		
5.1.	Использование телефона «горячей линии» и прямых телефонных линий с руководством Министерства культуры Тамбовской области, Администрацией муниципального округа, МБУК БМБ в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями.	По мере необходимости	Антикоррупционная комиссия
5.2.	Обеспечение доступа пользователей информации о деятельности учреждения на информационных стендах и сайте учреждения	в течение года	Библиотекари центральной библиотеки и филиалов
5.3.	Организация разработки методических материалов, памяток по вопросам противодействия коррупции с целью формирования у работников и посетителей библиотеки отрицательного отношения к коррупции	Март 2024	Ответственный за осуществление мероприятий по профилактике коррупции
5.4.	Проведение анкетирования пользователей об удовлетворенности качеством услуг библиотек	1 раз в год	Библиотекари центральной библиотеки и филиалов
5.5.	Обеспечение соблюдения порядка административных процедур по приему и рассмотрению жалоб и обращений граждан	В течение года	директор
	6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности организации в целях предупреждения коррупции		

6.1.	Организация контроля за выполнением заключенных контрактов в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, в соответствии с ФЗ №44 «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Осуществляется на постоянной основе	Антикоррупционная комиссия
6.2.	Проведение заседания комиссии	2 раза в год Июль, декабрь	Антикоррупционная комиссия
6.3.	Размещение отчета о деятельности МБУК БМБ, исполнения плана финансово-хозяйственной деятельности организации за 2024 год на официальном сайте учреждения	Январь 2025г.	Зам. директора
7. Мероприятия по организации антикоррупционного образования и воспитания			
7.1.	Организация и проведение различных мероприятий:	Апрель 2024	ЦБ
7.1.1	Квест игра для детей «Путешествие в страну Закона, Права и Морали»		
	Игровая программа «Прививка от коррупции»	Сентябрь 2024	ДБ
7.1.2.	Час полезного разговора «А Вы знаете, что такое коррупция?»	Октябрь 2024	ЦБ
7.1.3			

**Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Бондарская муниципальная библиотека»**

Приказ

от 12.03. 2024 г.

№ 29 а

**«О создании антикоррупционной комиссии и утверждении положения об
антикоррупционной комиссии»**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273 –ФЗ
«О противодействии коррупции» и в целях проведения профилактических
мероприятий по противодействию коррупции в муниципальном бюджетном
учреждении культуры «Бондарская муниципальная библиотека»

Приказываю:

1. Создать в МБУК «Бондарская муниципальная библиотека» комиссию по
противодействию коррупции и утвердить её состав согласно Приложению 1 к
настоящему приказу.
2. Утвердить Положение о комиссии по противодействию коррупции в
МБУК БМБ.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУК БМБ



Г.Н. Ступникова



**Положение о комиссии по противодействию коррупции в
муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Бондарская муниципальная библиотека»**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» определяется порядок формирования и деятельности Комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Бондарская муниципальная библиотека» (далее – Комиссия, Учреждение).

2. Комиссия является постоянно действующим органом, образованным в целях оказания содействия учреждению в реализации антикоррупционной политики, а именно: осуществления в пределах своих полномочий деятельности, направленной на противодействие коррупции в Учреждении;

обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;

создания системы противодействия коррупции в деятельности Учреждения;

повышения эффективности функционирования Учреждения за счет снижения рисков проявления коррупции.

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тамбовской области, а также настоящим Положением.

4. Положение о Комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Учреждения.

5. Основными задачами Комиссии являются:

а) подготовка предложений по реализации Учреждением антикоррупционной политики;

б) выявление и устранение причин и условий, способствующих возникновению и распространению проявлений коррупции в деятельности Учреждения;

в) координация деятельности структурных подразделений (работников) Учреждения по реализации антикоррупционной политики;

г) создание единой системы информирования работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

д) формирование у работников Учреждения антикоррупционного сознания, а также навыков антикоррупционного поведения;

е) контроль за реализацией выполнения антикоррупционных мероприятий в Учреждении;

ж) взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, общественными организациями и средствами массовой информации по вопросам противодействия коррупции.

6. Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

а) вносить предложения на рассмотрение руководителю Учреждения по совершенствованию деятельности Учреждения в сфере противодействия коррупции;

б) запрашивать и получать в установленном порядке информацию от структурных подразделений Учреждения, государственных органов, органов местного самоуправления и организаций по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

в) заслушивать на заседаниях Комиссии руководителей структурных подразделений, работников Учреждения;

г) разрабатывать рекомендации для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении;

д) принимать участие в подготовке и организации выполнения приказов по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

е) рассматривать поступившую информацию о проявлениях коррупции в Учреждении, подготавливать предложения по устранению и недопущению выявленных нарушений;

ж) вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности работников Учреждения, совершивших коррупционные правонарушения;

з) создавать временные рабочие группы по вопросам реализации антикоррупционной политики;

и) привлекать в установленном порядке для участия в работе Комиссии представителей государственных органов, органов местного самоуправления и организаций.

7. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.

8. В состав Комиссии входят:

а) заместитель руководителя Учреждения – председатель Комиссии;

б) лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении (секретарь Комиссии);

в) работники, определяемые его руководителем;

11. Комиссия формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

12. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса, по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии участвуют:

другие работники Учреждения, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления;

представители заинтересованных организаций;

представитель работника, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Основаниями для заседания Комиссии являются:

а) представление руководителем Учреждения уведомления работника о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

б) представление руководителем Учреждения материалов и результатах проверки, проведенной в случае уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

в) рассмотрение результатов оценки коррупционных рисков в Учреждении;

г) иные вопросы.

Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

14. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации в порядке, предусмотренном нормативными правовыми актами Учреждения, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в течение трех рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации;

б) организует ознакомление работника Учреждения, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Учреждение, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

15. Заседание Комиссии проводится в присутствии работника, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы работника, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание Комиссии работника (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы работника о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки работника без уважительной причины Комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие работника.

16. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

17. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работнику и (или) руководителю Учреждения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Учреждения применить к работнику конкретную меру ответственности.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о принятии организационных мер с целью предотвращения впредь возможности обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

б) об исключении возможности принятия работником, подавшим уведомление, работниками, имеющими отношение к фактам, содержащимся в уведомлении, единоличных решений по вопросам, с которыми связана вероятность совершения коррупционного правонарушения;

в) о необходимости внесения изменений в локальные акты Учреждения с целью устранения условий, способствовавших обращению в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

г) о незамедлительной передаче материалов проверки в органы прокуратуры, правоохранительные органы.

20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами «в», «г» пункта 13 настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

21. Место, время проведения и повестку дня заседания определяет председатель Комиссии. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

22. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, а также информирование членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии осуществляются секретарем Комиссии.

23. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

24. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами.

25. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

26. В день заседания Комиссии решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) место и время проведения заседания Комиссии;

б) фамилии, имена, отчества, наименование должности членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

в) повестка дня заседания Комиссии, краткое содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

г) принятые Комиссией решения;

д) результаты голосования;

е) сведения о приобщенных к протоколу материалах.

28. Копия протокола в течение трех рабочих дней со дня заседания направляется руководителю Учреждения, по решению Комиссии - заинтересованным лицам.

Руководитель Учреждения обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодателя в письменной форме уведомляет Комиссию в течение 5 рабочих дней со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

29. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) работника информация об этом представляется работодателю для решения вопроса о применении к работнику мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

30. В случае установления Комиссией факта совершения работником действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3- дневный срок, а при необходимости - немедленно.

31. Информация об итогах заседаний Комиссии размещается на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Противодействие коррупции».