УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУК ЦБС
от 30.04.2020 № 46

ПОЛОЖЕНИЕ
о противодействии коррупции
в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Централизованная библиотечная система г. Апатиты»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о противодействии коррупции в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Централизованная библиотечная система г. Апатиты» (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Мурманской области от 26.10.2007 № 898-01-ЗМО «О противодействии коррупции в Мурманской области».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. **Коррупция:**

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, 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:

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.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции:

1.4.1 признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

1.4.2 законность;

1.4.3 публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

1.4.4 неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1.4.5 комплексное использование политических, организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

1.4.6 приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

2. Основные меры по профилактике коррупции.

2.1 Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:

2.1.1 формирование в коллективе нетерпимости к коррупционному поведению;

2.1.2 проведение мероприятий по разъяснению работникам библиотек и пользователям (законным представителям) законодательства в сфере противодействия коррупции.

3. Основные направления деятельности по повышению эффективности противодействия коррупции:

3.1 Создание механизма взаимодействия органов управления МБУК ЦБС с органами местного самоуправления, с общественными и муниципальными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества.

3.2 Принятие локальных, административных и иных мер, направленных на привлечение работников и пользователей (законных представителей) к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в трудовом коллективе и у пользователей (законных представителей) негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3 Создание механизмов общественного контроля за деятельностью учреждения;

3.4 Обеспечение открытого доступа граждан (родителей, законных представителей) к информации о деятельности МБУК ЦБС;

3.5 Обеспечение добросовестности, открытости, добросовестной конкуренции и объективности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУК ЦБС;

3.6 Создание условий для уведомления работниками учреждения и пользователями (законными представителями) в письменной форме администрации МБУК ЦБС и Уполномоченного по правам человека обо всех случаях проявления коррупционного поведения (вымогания взяток работниками библиотек, дача взяток работникам библиотек и т.п.).

4. Организационные основы противодействия коррупции

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляют:

-директор МБУК ЦБС;

-заместитель директора;

-инспектор по кадрам.

4.2. Директор, заместитель директора, инспектор по кадрам:

-разрабатывают проекты локальных актов по вопросам противодействия коррупции;

-принимают уведомления работников о фактах коррупционных проявлений должностными лицами;

-подготавливают планы противодействия коррупции и отчеты о реализации коррупционной политики в образовательном учреждении;

-предоставляют (размещают) в соответствии с законодательством РФ информацию о деятельности МБУК ЦБС.

-направляют в рабочую комиссию по противодействию коррупции свои предложения по проведению антикоррупционной деятельности в МБУК ЦБС;

-осуществляют антикоррупционную пропаганду и воспитание среди сотрудников ЦБС;

-взаимодействуют с правоохранительными органами, органами прокуратуры.

5. Порядок уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников организаций к совершению коррупционных правонарушений

5.1 Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений осуществляется работником в письменной форме произвольно или по рекомендуемому образцу (приложение N 1) не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений путем передачи уведомления в кадровую службу (инспектору по кадрам) или направления такого уведомления администрации организации посредством почтовой связи.

5.2 В случае нахождения работника в служебной командировке, в отпуске, вне места нахождения организации, он обязан в течение суток с момента прибытия к месту осуществления своей трудовой функции письменно уведомить кадровую службу (инспектора по кадрам) о факте склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.3 В уведомлении о факте склонения к совершению коррупционных правонарушений указываются следующие сведения:

-фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

-описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия);

-подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

-все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

-способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

Уведомление должно быть лично подписано работником с указанием даты его составления.

5.4 К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения к работнику в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

5.5 Кадровая служба (инспектор по кадрам) и должностные лица МБУК ЦБС, ответственные за работу по профилактике коррупционных правонарушений, ведут прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, обеспечивают конфиденциальность и сохранность данных, полученных от работника, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, а также несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

5.6 Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован и заверен. Структура журнала прилагается (приложение N 2). Ведение журнала возлагается на кадровую службу (инспектора по кадрам).

5.7 Уполномоченное лицо, принявшее уведомление, помимо его регистрации в журнале, обязано выдать работнику, направившему уведомление, под роспись талон-уведомление с указанием данных о лице, принявшем уведомление, дате и времени его принятия.

Талон-уведомление состоит из двух частей: корешка талона-уведомления и талона-

уведомления (приложение N 3).

После заполнения корешок талона-уведомления остается у уполномоченного лица, а талон-уведомление вручается работнику, направившему уведомление.

В случае если уведомление поступило по почте, талон-уведомление направляется работнику, направившему уведомление, по почте заказным письмом.

Отказ в регистрации уведомления, а также невыдача талона-уведомления не допускается.

5.8 Зарегистрированное уведомление в тот же день передается на рассмотрение работодателю или лицу, его замещающему, для принятия решения об организации проверки содержащихся в нем сведений.

5.9 Работодатель по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки факта обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений должностное лицо.

5.10 Организация проверки сведений о фактах склонения работника к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным работникам с аналогичной целью осуществляется кадровой службой (инспектором по кадрам) во взаимодействии, при необходимости, с другими подразделениями организации.

При проведении проверки представленных сведений должностные лица вправе:

-проводить беседы с работником, подавшим уведомление;

-получать от работника пояснения по сведениям, изложенным в уведомлении;

-изучать представленные работникам материалы;

-получать информацию по обстоятельствам, указанным в уведомлении, у других физических лиц посредством проведения бесед и представления с их согласия письменных пояснений и документов;

-совершения иных действий и мероприятий, предусмотренных действующим законодательством, ведомственными и локальными актами.

5.11 Проверка сведений, содержащихся в уведомлении, осуществляется в срок, не превышающий 10 дней с даты регистрации уведомления в Журнале. По окончании проверки материалы проверки вместе с прилагаемыми документами представляются работодателю или его представителю для принятия решения об обращении в правоохранительные органы. Уведомление может быть направлено работодателем в органы Прокуратуры Российской Федерации, МВД России, ФСБ России либо в их территориальные органы не позднее 10 дней с даты его регистрации в журнале. Уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетенции. В случае направления уведомления одновременно в несколько федеральных государственных органов (их территориальные органы) в сопроводительном письме перечисляются все адресаты с указанием реквизитов исходящих писем.

5.12 Должностные лица кадровой службы (инспектор по кадрам) в течение 7 дней уведомляет работника, направившего уведомление, о принятом решении.

5.13 Работодателем принимаются меры по защите работника, уведомившего представителя работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы о фактах обращения в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения, о фактах обращения к иным работникам в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, в части обеспечения работнику гарантий, предотвращающих его неправомерное увольнение, перевод на нижестоящую должность, лишение или снижение размера премии, перенос времени отпуска, привлечение к дисциплинарной ответственности в период рассмотрения представленного работником уведомления.

6. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные нарушения

6.1 Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2 Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

6.3 В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.4 Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

Приложение N 1

_____
(Ф.И.О., должность представителя
нанимателя (работодателя))

_____
(наименование государственного органа
или органа местного самоуправления
(аппарата избирательной комиссии))

От _____
(Ф.И.О., должность государственного

_____
или муниципального служащего, место
жительства, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о факте обращения в целях склонения государственного
или муниципального служащего к совершению
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1. _____
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях
_____
обращения к государственному или муниципальному служащему в связи
_____
с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения
_____
его к совершению коррупционных правонарушений
_____
(дата, место, время, другие условия))
_____
_____.

2. _____
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые
_____
должен был бы совершить государственный или муниципальный служащий
_____
по просьбе обратившихся лиц)
_____
_____.

3. _____
(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,
_____
склоняющем к коррупционному правонарушению)
_____
_____.

4. _____
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению
_____
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе (согласии)
_____
принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)
_____.

_____
(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения государственного или муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений

_____
(наименование государственного или органа местного самоуправления (аппарата избирательной комиссии))

N	Номер, дата уведомления (указывается номер и дата талона-уведомления)	Сведения о государственном или муниципальном служащем, направившем уведомление				Краткое содержание уведомления	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление
		Ф.И.О.	документ, удостоверяющий личность, - паспорт гражданина Российской Федерации; служебное удостоверение	должность	контактный номер телефона		

Приложение N 3

ТАЛОН-КОРЕШОК	ТАЛОН-УВЕДОМЛЕНИЕ
N _____	N _____
Уведомление принято от _____	Уведомление принято от _____
_____	_____
_____	_____
(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)	(Ф.И.О. государственного или муниципального служащего)
Краткое содержание уведомления ___	Краткое содержание уведомления ___
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
	Уведомление принято:
_____	_____
(подпись и должность лица, принявшего уведомление)	(Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление)
"__" _____ 200_ г.	_____
	(номер по Журналу)
	"__" _____ 200_ г.
_____	_____
(подпись лица, получившего талон-уведомление)	(подпись государственного или муниципального служащего, принявшего уведомление)
"__" _____ 200_ г.	