

Приложение №1 к Приказу № 95  
От « 20 » октября 2016г

Принято на общем собрании трудового  
коллектива

Протокол  
№ 3 от « 14 » 10 2016г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКУ ОСБ им В.Г.Короленко  
С.В.Турукина

Приказ № 95  
« 20 » 10 20 16 г.



ПОЛОЖЕНИЕ  
об антикоррупционной политике  
Государственное казенное учреждение «Областная специальная библиотека  
им. В.Г.Короленко»

## 1. Общие положения

Антикоррупционная политика (далее - Политика) государственного казенного учреждения «Областная специальная библиотека им. В.Г.Короленко» (далее - Библиотека) представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов, процедур и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности образовательного учреждения.

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»; Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2014 № 226 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы, Законом Курганской области от 03.03.2009 года № 439-03 «О предупреждении коррупции в Курганской области, (с изменениями на 01.03.2016) приказ «О мерах по противодействию коррупции» Управления культуры Курганской области от 27 мая 2014 г., Нормативными актами, регуливающими антикоррупционную политику Библиотеки 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.

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

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

## 2. Понятия и определения

В настоящем документе используются следующие понятия и определения:

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

**Противодействие коррупции** - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №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.

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

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

**Организация** - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

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

**Взятка** - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) 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.

**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 и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

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

### **3. Цели и задачи антикоррупционной политики Библиотеки**

#### **3.1. Цели Политики:**

- минимизация рисков вовлечения работников Библиотеки, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Библиотеке;
- поддержание деловой репутации Библиотеки на должном уровне.

#### **3.2. Задачи Политики:**

- информирование работников Библиотеки о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Библиотеке;
- внедрение в практику работы Библиотеки принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции.

### **4. Основные принципы антикоррупционной деятельности Библиотеки**

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

**-Принцип соответствия политики Библиотеки 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.

**-Принцип личного примера руководства.**

Ключевая роль руководства Библиотеки в формировании культуры нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

**-Принцип вовлеченности работников.**

Информированность работников учреждения о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

**-Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции.**

Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Колледжа, его руководителей и сотрудников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности Библиотеки коррупционных рисков.

**-Принцип эффективности антикоррупционных процедур.**

Применение в Библиотеке таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

**-Принцип ответственности и неотвратимости наказания.** Неотвратимость наказания для работников Колледжа 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 колледжа за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

**-Принцип открытости.**

Открытость и прозрачность деятельности колледжа, содействие в реализации прав граждан на право доступа к информации о деятельности Библиотеки.

**-Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.** Регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

**5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под её действие.**

**Меры по устранению коррупционных рисков**

5.1. Действие Политики распространяется:

- на работников Библиотеки не зависимо от занимаемой должности и выполняемых функций;
- на физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения.

5.2. Меры по устранению коррупционных рисков. Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Библиотеке включает следующие основные мероприятия:

5.2.1. Оценка коррупционных рисков

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

5.2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке 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.

5.2.3. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Библиотеки, включает:

- должности администрации Библиотеки;
- должности бухгалтерии Библиотеки;

- должности специалистов Библиотеки, оказывающих населению библиотечные услуги.

## **6. Обязанности работников Библиотеки по предупреждению и противодействию коррупции**

6.1. Работники библиотеки в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- 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 совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;
- сообщить непосредственному руководителю или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

### **7. Перечень антикоррупционных мероприятий Библиотеки**

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.

7.1.1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работников Библиотеки

7.1.2. Включение в трудовые договоры работников Библиотеки антикоррупционных положений.

7.2. Обучение и информирование работников.

7.2.1. Оказание работникам консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Правил этики и служебного поведения.

7.2.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

7.3. Организация антикоррупционного просвещения пользователей Библиотеки.

7.3.1. Комплектование фонда законодательных, нормативных, учебных материалов.

7.4. Обеспечение системы внутреннего контроля Библиотеки требованиям антикоррупционной политики.

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

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

7.4.3. Осуществление административного контроля за закупочной деятельностью.

7.4.4. Осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников и Пользователей Библиотек.

7.4.5. Отчет директора библиотеки о целевом и эффективном использовании средств всех уровней бюджета и внебюджетных средств.

7.5. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами в целях снижения риска вовлечения Библиотеки в коррупционную деятельность.

7.5.1. Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях - контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке услуг и т.п.

### **8. Должностные лица Библиотеки, ответственные за реализацию Политики**

8.1. Директор Библиотеки отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, включая назначение работников, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их исполнение.

8.2. В Библиотеке ответственность за противодействие коррупции возлагается на рабочую группу по противодействию коррупции (далее - рабочая группа). Основными задачами рабочей группы являются:

- участие в разработке и реализации приоритетных направлений осуществления антикоррупционной политики в Библиотеке;

- разработка противокоррупционных мер в области противодействия коррупции;

Рабочая группа осуществляет следующие функции:

-проводит работу по выявлению возможности появления причин и условий, способствующих возникновению коррупции, и их устранению;

-участвует в разработке антикоррупционных планов мероприятий по противодействию коррупции в Библиотеке;

-осуществляет анализ деятельности библиотечного процесса в Библиотеке с целью недопущения коррупции в библиотеке;

-осуществляет в пределах своей компетенции контроль за выполнением планов мероприятий по противодействию коррупции в Библиотеке;

-готовит отчет о результатах проведенной антикоррупционной работы;

-организует проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

-оказывает содействие уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Библиотеки по вопросам предупреждения и противодействия коррупции.

Рабочая группа при осуществлении своих функций имеет право: вносить предложения по подготовке проектов приказов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции, внесению изменений в локальные акты по вопросам противодействия коррупции.

Состав рабочей группы утверждается приказом директора Библиотеки. Рабочая группа формируется в составе председателя рабочей группы, секретаря рабочей группы и членов рабочей группы.

Председатель рабочей группы:

-осуществляет руководство деятельностью рабочей группы;

-председательствует на заседаниях рабочей группы;

-утверждает на основе предложений членов рабочей группы план заседаний рабочей группы на календарный год и повестку дня ее очередного заседания;

-определяет место и время проведения заседаний рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

-организует подготовку заседаний рабочей группы и проектов ее решений с учетом предложений, поступивших от членов рабочей группы;

-не позднее чем за три дня информирует членов рабочей группы о месте, времени проведения и повестке дня очередного заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми материалами;

-оформляет протокол заседания рабочей группы;

-осуществляет рассылку документов в соответствии с решениями рабочей группы.

Основной формой деятельности рабочей группы являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

Решение рабочей группы считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании членов рабочей группы.

Решение рабочей группы оформляется протоколом, который подписывается председателем рабочей группы и секретарем.

## **9. Обязанности работников Библиотеки в связи с предупреждением и противодействием коррупции**

9.1. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников Библиотеки возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех работников Библиотеки;

- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

9.2 Ответственность за коррупционные правонарушения

9.2.1. Работники Библиотеки за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско - правовую и дисциплинарную ответственность, установленную статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2.2. Возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

9.2.3. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

9.2.4. Трудовой договор может быть расторгнут, в том числе в следующих случаях:

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (подпункт "в" пункта 6 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (пункт 7 части первой статьи 81 ТК РФ);

#### **10. Подарки и представительские расходы**

Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые сотрудники от имени Библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые сотрудники, в связи с их профессиональной деятельностью в Библиотеке, 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 Библиотеки 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 Библиотека, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов.

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

#### **11. Ведение бухгалтерского учета**

Все финансовые операции, должны быть четко, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Библиотеки с соблюдением требований Федерального закона «О бухгалтерском учете в РФ» №402-ФЗ, задокументированы и доступны для проверки. В Библиотеке назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

#### **12. О конфликте интересов работников Библиотеки**

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

Настоящий раздел положения принят с целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности работников Библиотеки.

Действие настоящего раздела распространяется на всех работников Библиотеки вне зависимости от уровня занимаемой должности.

В основу работы по управлению конфликтом интересов положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;
- соблюдение баланса интересов Библиотеки и работника при урегулировании конфликта интересов.

Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Библиотеки без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

Рабочая группа по противодействию коррупции в Библиотеки обязана рассмотреть представленные сведения и урегулировать конфликт интересов.

Поступившая информация должна быть тщательно проверена рабочей группой по противодействию коррупции в Библиотеки с целью оценки серьезности возникающих для Библиотеки рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

Следует иметь в виду, что в итоге этой работы рабочая группа по противодействию коррупции в Библиотеки может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

Рабочая группа по противодействию коррупции в Библиотеки также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;
- добровольный отказ работника Библиотеки или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;
- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;
- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами Библиотеки;
- увольнение работника из колледжа по инициативе работника.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов важно учитывать значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам Библиотеки.

Рассмотрение полученной информации проводится коллегиально рабочей группой по противодействию коррупции.



### **13. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции**

Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Библиотеки декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

Данное сотрудничество осуществляется в различных формах:

- сообщение в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Библиотеке (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.

### **14. Заключительные положения**

14.1. Утвержденная директором библиотеки Антикоррупционная политика в обязательном порядке должна применяться в деятельности Библиотеки.

14.2. Гарантом выполнения в Библиотеке антикоррупционных правил и процедур выступает директор.

14.3. Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников Библиотеки, в том числе принимаемых на работу.

14.4. Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики путем размещения его на сайте Библиотеки.

14.5. 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.